FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE C V & M A

Armenia Quindío 5 de marzo de 2025

Señor:
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
SENA

Asunto: presentación propuesta cafetería

Comedidamente me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta para el arrendamiento de la cafetería según estudios previos 055 de 2025 cuyo objeto es
El Centro de Comercio y Turismo regional Quindío del SENA, entrega a título de ARRENDAMIENTO al ARRENDATARIO y éste lo recibe al mismo título por un plazo determinado, una porción del bien inmueble ubicado en la Carrera 18 No. 7-58 barrio Galán - Armenia, en el patio de banderas, con destino única y exclusivamente para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles a cargo del arrendatario, para la atención de aprendices, funcionarios y público en general del Centro.

Esta misma va en 104 folios donde se encuentra cada uno de los documentos solicitados por ustedes.

FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE
NIT 900223970-1
CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

Rad. 0999
05/03/2025

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 14:55:06 horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52907092,** Apellidos y Nombres **GUZMAN ARANGO CLAUDIA LILIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**, con NIT **900223970-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Pendiente Autorización

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Ciudad.

Asunto: Presentación oferta – Proceso de contratación por CA-QDO-CCYT-9538-006 DEL 2025

Respetados señores:

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO domiciliado en Armenia, identificado con cedula de ciudadanía 52.907.092 expedida en Bogotá DC quien obra en calidad de Representante Legal de la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1, debidamente autorizado para el efecto, manifestó al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA que, de conformidad con el Pliego de Condiciones del asunto, me encuentro autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato, en caso que resulte adjudicatario del proceso de contratación del asunto.

DECLARACIONES

Con la suscripción del presente documento declaro que:

1) Conozco las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones o la Invitación pública, los documentos y estudios previos, incluyendo cada uno de sus anexos y formatos, adendas al proceso y, en especial, las especificaciones técnicas y en los demás apartes de los documentos del proceso. Igualmente, declaro que conozco, entendiendo y acepto lo dispuesto en los manuales e instructivos emitidos por Colombia Compra Eficiente, especialmente el que refiere el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
2) Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al proponente que la presenta.
3) Ninguna persona o entidad distinta tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4) Reconozco la responsabilidad que implica conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el presente proceso contractual, sus requisitos técnicos mínimos, los apretados del Pliego de condiciones o de la Invitación pública y demás documentos del proceso. En consecuencia, asumo la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y, por tanto, me comprometo a proveer a la entidad, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, los servicios, bienes, coberturas y demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
5) **Los valores económicos de la propuesta son los relacionados en la oferta económica y contenidos en la plataforma SECOP II.** Las referidas sumas han sido ofertados bajo el principio de responsabilidad, atendiendo todas las condiciones referidas en el marco del presente proceso, así como en conocimiento de las especificaciones y particularidades de los lugares en los cuales se desarrollará el objeto contractual.
6) El precio ofrecido incluye todos los gastos, costos directos o indirectos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones directas o indirectas que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, en atención a las normas legales vigentes. Por ende, los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

7) Se realizarán los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro del término asignado para ello por la Entidad según lo consignado en el el Pliego de condiciones o la Invitación pública.
8) Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 442 DEL CÓDIGO PENAL (LEY 599 DE 2000)

Bajo **la gravedad del juramento** declaro que:

1) La información contenida en la propuesta y en los documentos que forman parte de esta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al SENA y terceros, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2) Toda la información que reposa en los Formatos "Experiencia General y Específica habilitante del Proponente" así como en los ponderables es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
3) Las personas que intervienen para la presentación de la oferta no están reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República. ***(NOTA.** Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).*
4) Actualmente NO estamos obligados a constituir sucursal en Colombia por NO desarrollar actividades permanentes en el país. Lo anterior, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
5) Acepto y me comprometo a asumir las consecuencias en la evaluación derivadas de las correcciones aritméticas y en la ejecución del contrato que se suscriba, en el evento en que se deban realizar correcciones aritméticas o modificaciones frente a la información indicada por la entidad.
6) Recibí, por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, información clara, adecuada, oportuna, e inequívoca para la elaboración de la propuesta.

7) La vigencia de la oferta es de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación.

8) En caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar las respectivas garantías contractuales del contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el Pliego de condiciones o la Invitación pública.

9) A solicitud del SENA me obligó a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

10) La oferta que presento es independiente, es decir, que los términos de la misma son genuinos y la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.

11) He hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del contrato me demande y, en consecuencia, asumo los resultados económicos de los mismos.

12) No me encuentro ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento, ni sus accionistas, y/o representantes estamos incluidos en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

13) Personalmente y ninguno de los integrantes del proponente que represento, nos encontramos incurso(s) en ninguna causal de conflicto de interés, incompatibilidad o inhabilidad.

14) Ni a mí, ni a los socios de la persona jurídica que represento se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros; de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

15) Ni yo, ni los socios de la persona jurídica que represento estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

16) Conozco el "Pacto de transparencia" que se incluye con la suscripción del presente documento y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

17) La propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana. En consecuencia, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se encuentra facultado para revelar y publicar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las

propuestas, a sus agentes, asesores, los demás proponentes o participantes del proceso de selección impulsado y al público en general.

18) No ejerceré (ejerceremos) prácticas colusorias o restrictivas de la competencia. Asimismo, con ocasión de la participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.
19) En caso de acreditar mediante certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo para el presente proceso, nos comprometemos a mantener su condición laboral durante el plazo de ejecución del contrato.

CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Bajo **la gravedad del juramento** manifiesto irrevocablemente la voluntad de la Empresa (s), sus accionistas[1] y administradores que se cuenta con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1) EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2) EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3) EL PROPONENTE (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.
4) Se autoriza al SENA, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE

[1] Salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

ACEPTACIÓN DEL PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente Pacto de Transparencia constituye una manifestación ética de los participantes del proceso y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

1) Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley aplicable.
2) No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso de selección.
3) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso, durante el mismo, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
4) Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.
5) Hacer un estudio completo del Proyecto y del Pliego a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

6) Solicitar u ofrecer cualquier información utilizando los procedimientos previstos en el pliego de condiciones.
7) No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8) Declarar públicamente que se conocen y aceptan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.
9) No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.
10) Interpretar de buena fe las normas aplicables al proceso de selección, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
11) No incurrir en falsedad de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

1) Abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.
2) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de la Entidad y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
3) Actuar con lealtad hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.
4) Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.

5) Asimismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados") se comprometen a:

a) Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

b) En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, los obligados darán conocimiento a la entidad y a las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.

c) No ofrecer trabajo como parte del obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.

d) No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, se registra la dirección de correo electrónico y acepto las condiciones relacionadas en el presente documento.

Los integrantes del proponente individual o plural, la empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZA al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que todos los actos administrativos de carácter particular que se profieran respecto de la persona o proponente plural que represento, o a nombre propio, sean notificados electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de la presente autorización, el SENA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que como USUARIO acceda al acto administrativo remitido por el SENA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

Como USUARIO la responsabilidad es de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación como USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.

El USUARIO es responsable de revisar diariamente el buzón del correo electrónico indicado en el presente documento, razón por la cual la omisión en el cumplimiento de dicha obligación no invalidará el trámite de la notificación realizada por medios electrónicos.

Los actos administrativos objeto de notificación electrónica serán remitidos para su visualización en formato PDF, razón por la cual como USUARIO tengo instalado en el equipo el software que permita la correcta visualización de las imágenes que remita el SENA

Requisitos del correo registrado. El correo electrónico que se registra en el presente formulario será el que como usuario considero válido para que se le efectúe la notificación electrónica de los actos administrativos, el cual cumple con las siguientes condiciones:

a) La bandeja de entrada tiene capacidad para recibir archivos adjuntos, acceso a internet y una dirección de correo válida para notificación electrónica.
b) Si es un correo electrónico de dominio público (Yahoo, Gmail, Hotmail y otros) el estándar que se maneja es de más de 10 MB para la recepción de archivos.

Vigencia de la autorización. La presente autorización tendrá efectos a partir de la suscripción de este documento y hasta tanto como el Usuario comunique al SENA que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida al SENA con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha a partir de la cual el usuario desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

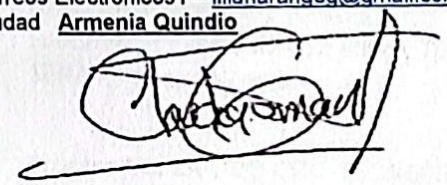
Buena fe. Con la suscripción de la presente autorización como USUARIO acepto en su totalidad los términos y condiciones establecidos en el presente documento y me compromete a actuar en todo momento bajo los postulados de la buena fe.

Condiciones y términos de uso. Por medio de la suscripción del presente documento como USUARIO autorizo al SENA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA al correo que se registra en el presente documento.

Aceptación de la autorización. Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**
NIT **900223970-1**
Nombre del Representante Legal: **CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO**
C.C. No. 52.907.092 de Bogota
Dirección **cl 6N #18-170**
Teléfonos **3112611711**
Correos Electrónicos1 – lilianarangog@gmail.com
Ciudad **Armenia Quindio**



ANEXO 1 - ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Armenia Quindío, 5 de marzo de 2025

Señor:
Cesar Augusto Ospina Puertas
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
SENA Regional Quindío

Proceso No. CA-QDO-CCYT-9538-006 DEL 2025

Asunto: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

De manera atenta me permito manifestar que acepto las **condiciones técnicas** en los siguientes términos:

Objeto: El Centro de Comercio y Turismo regional Quindío del SENA, entrega a título de ARRENDAMIENTO al ARRENDATARIO y éste lo recibe al mismo título por un plazo determinado, una porción del bien inmueble ubicado en la Carrera 18 No. 7-58 barrio Galán - Armenia, en el patio de banderas, con destino única y exclusivamente para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles a cargo del arrendatario, para la atención de aprendices, funcionarios y público en general del Centro.

Acepto expresamente las condiciones técnicas exigidas dentro del presente proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de arrendamiento, se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION
1	Las áreas comprenden espacio de iluminación y ventilación natural, el cual es adecuado para el funcionamiento de una cafetería o expendio de comestibles.
2	El arrendatario se compromete a cumplir las condiciones, especificaciones, parámetros, exigencias y componentes contenidos en el Programa de Inocuidad Alimentaria con lineamientos para Restaurantes y Cafeterías – código DO-PG-008 V.01, el cual hace parte integral del estudio previo.
3	El arrendatario se compromete a ofrecer productos con alta calidad, que incluya alimentos constructores, energéticos y reguladores y que guarden entre si las proporciones de cada uno de los nutrientes, proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas y minerales suficientes y adecuadas que den el aporte calórico y nutricional, garantizando

	la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 6 y SS de la Ley 1480 de 2011 (Garantía Mínima legal).
4	El arrendatario se compromete a ofrecer precios del mercado común y a mantener un stock de materias primas y productos e inventario para atender la demanda correspondiente.
5	El arrendatario se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad, los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual el supervisor del contrato podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente, la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso del stock.
6	El arrendatario se compromete a publicar los precios en lugar visible en las instalaciones de la Cafetería.
7	El arrendatario se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario en todo lo concerniente al régimen laboral y prestaciones sociales, incluido contratos, salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, entre otros.
8	El arrendatario se compromete a mantener vigentes los certificados de manejo y/o manipulación de alimentos del personal que laborara en la prestación del servicio de cafetería. El personal que disponga en ejecución del contrato como manipulador de alimentos, debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.
9	El contratista debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución 2674 de 2013. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario y podrá ser efectuada por esta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, estas deben demostrar

	su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. (Presentar al momento de suscripción del acta de inicio).
10	El Arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de aseo y en condiciones óptimas de salubridad las instalaciones de la Cafetería, incluyendo el espacio dispuesto para la reunión y el consumo de los alimentos, así como todos sus elementos de menaje, equipos y utensilios para la óptima atención y a realizar las fumigaciones mensuales necesarias para su adecuado estado.
11	El Arrendatario se compromete a que el personal que labore en la Cafetería esté debidamente dotado de su vestuario y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas desechables, calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo, etc). La vestimenta de trabajo debe cumplir los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo y en caso de llevar barba, bigote o patillas se debe usar cubiertas para estas.
12	El arrendatario debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: 1. Limpieza y desinfección. 2. Desechos sólidos. 3. Control de plagas. 4. Abastecimiento o suministro de agua potable.
13	El Arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo con lo establecido por las normas de salubridad, así como a dar un adecuado manejo a los desperdicios.
14	El Arrendatario se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento, accesorios y utensilios entregados en óptimas condiciones; y a responder por pérdidas o daños de los bienes inventariados de propiedad del SENA Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.
15	El Arrendatario se compromete a realizar las reparaciones y mantenimiento locativo del lugar, así mismo a no realizar obras sin autorización expresa del arrendador
16	El Arrendatario se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes, para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad industrial y la señalización correspondiente

17	El Arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío y/o supervisor del contrato, por diferentes razones, de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso.
18	El Arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención.
19	El Arrendatario se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para la correcta prestación del servicio de la Cafetería.
20	El Arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y la reposición del equipo que para el efecto le entregue en inventario el SENA, sin costo alguno para la entidad. Para adelantar dichos mantenimientos, deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato.
21	El Arrendatario se compromete a pagar el canon de arrendamiento pactado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes siguiente al vencido.
22	El horario para la atención al público de la Cafetería ubicada en la Carrera 18 # 7-58, será: de lunes a viernes de 06:00 am a 09:00 pm., y sábados de 07:00 am a 02:00 pm.
23	El Arrendatario se compromete a cumplir a cabalidad con la Resolución 2674 de 2013 "requisitos sanitarios y BPM" (manipulación de alimentos, almacenamiento de productos perecederos)
24	El Arrendatario se compromete a presentar dentro de su oferta el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantara especificando entre otros su periodicidad (Diario, semanal y mensual)
25	Disponibilidad general de servicios públicos tales como acueducto, alcantarillado, energía y gas domiciliario
26	El arrendatario es el único responsable de solicitar la reconexión del servicio de gas, el pago del valor que se cause por concepto de servicio, consumo, cargo fijo, conexión y reconexión; así como será de su responsabilidad, tramitar la suspensión de este cuando se termine el plazo del contrato de arrendamiento.
27	El arrendatario es el único responsable de realizar el pago mensual de la factura del servicio de gas por todo concepto.
28	El arrendatario acompañara al Equipo de SST y miembros del COPASST para realizar inspecciones de seguridad establecidas en el Programa de Inspecciones Planeadas del SENA
29	El arrendatario debe dotar y ubicar por lo menos un equipo portátil de extinción de incendios (extintor de clase k) para equipos de cocina, que estén o no bajo una campana y donde se manejen productos como grasas, aceites animales o vegetales
30	El arrendatario debe adquirir un botiquín dotado con al menos los siguientes elementos:

	Tabla 1. Botiquín. **ELEMENTO** / **UNIDAD** / **CANTIDAD** **Paquete de gasas limpias** — Paquete x 20 — 1 **Baja lenguas x 20** — Paquete x 20 — 1 **Venda de algodón 5x5 yardas** — Unidad — 1 **Apósitos para ojos** — Unidad — 1 **Tijera de trauma** — Unidad — 1 **Linterna con baterías** — Unidad — 1 **Esparadrapo de tela rollo de 4"** — Unidad — 1 **Guantes para examinar (no látex)** — Caja x 100 — 1 **Venda elástica 3x5 yardas** — Unidad — 1 **Venda de algodón 3x5 yardas** — Unidad — 1 **Solución salina** — Unidad de 500cc — 1
31	El arrendatario deberá contratar preferiblemente aprendices del Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, con el fin de que ellos puedan ejercer su parte práctica allí.
32	El arrendatario deberá comprometerse a adquirir un porcentaje de sus productos, insumos o materias primas a emprendedores que estén relacionados con el SENA Regional Quindío, ya sean aprendices, instructores o egresados del mismo que tengan negocios relacionados con los productos a vender

ME COMPROMETO A REUNIR LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATACIÓN DE CAFETERÍA Y/O AMBIENTALES QUE SEAN APLICABLES:

Requisitos ambientales

El proveedor deberá garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables Blanco: Aprovechables Negro: No aprovechables Rojas: Residuos Peligrosos	Contractual

Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022	Contractual
El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.	Contractual
Implementar estrategias que permitan prevenir la pérdida y desperdicio de alimentos y en caso de generarlos informar si se entregan a organizaciones sin ánimo de lucro o a refugios de animales en situación de abandono o su manejo como compostaje	Contractual

Requisitos de Seguridad y Salud en el trabajo

El proveedor deberá presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.	Contractuales.
El proveedor deberá suministrar y mantener disponibles las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas compradas y utilizadas en las actividades del servicio.	Contractuales.
Entregar certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos del personal que preparará y/o manipula los alimentos.	Contractuales.

Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: * Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal.	Contractuales.
Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables). Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que el proveedor cumpla con los lineamientos del "Programa de Inocuidad Alimentaria" y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma Compromiso (SENA).	Contractuales.
De acuerdo al riesgo en salud pública de los alimentos de expendio o preparación, solicitar notificación sanitaria para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud pública.	Contractuales.
A partir del 16 de diciembre de 2022, todos los alimentos y bebidas envasadas o empacadas para consumo humano envasados o empacados, nacionales e importados que se comercialicen en el SENA, deben cumplir el etiquetado o rotulado nutricional y frontal de advertencia de acuerdo con la Resolución 810 de 2021.	Contractuales.
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Contractuales.
Presentar un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya:	Contractuales.

* Estadísticas de accidentalidad de acuerdo a resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad * Acta de entrega de elementos de protección personal.	

PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A CARGO:

Resolución 0312 capitulo preliminar artículo 2 campo de aplicación parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General deRiesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Certificado bajo gravedad de Juramento donde manifieste que es persona natural sin trabajadores a cargo debidamente firmado y con fecha no mayor a 30 días de la estipulada para la entrega de documentación en el SECOP 2	Contractual
El certificado de afiliación a la seguridad social (salud, pensión y Riesgos). Se expiden de cada empresa a la que está afiliada con fecha del mes actual al acta de inicio.	Contractual
Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada. Con fecha del mes actual al acta de Inicio.	Contractual

ME COMPROMETO A CUMPLIR A CABALIDAD CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
d. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
f. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las

facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.

g. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
h. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
i. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
j. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
k. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
l. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
m. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
n. Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
o. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Responder en el plazo que el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
2. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

3. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; el arrendatario deberá Informar de tal evento a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
4. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
5. Cancelar oportunamente el canon de arrendamiento en los términos pactados.
6. Destinar el espacio arrendado a la realización de las actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro de las normas legales vinculantes, en cumplimiento del contrato y en ejercicio de la formalidad comercial.
7. Cuidar y conservar el espacio arrendado, así como devolverlo a la terminación del presente contrato en condiciones similares a las que tenía al momento de recibirlos, con un nivel de modificación y/o deterioro que solo obedezca a su uso normal y totalmente saneado por todos los conceptos que se vinculen.
8. No ceder, ni subarrendar el inmueble objeto del contrato.
9. Realizar permanentemente labores de aseo general y periódicamente de fumigación, incluyendo los accesorios y bienes muebles entregados y la correcta disposición de residuos.
10. Abstenerse de ofrecer bebidas alcohólicas y cigarrillos.
11. Abstenerse de retirar y/o modificar los accesorios y bienes vinculados que se entregan, salvo autorización proferida por EL SENA.
12. Ejecutar criterios de seguridad industrial en la actividad realizada, cuando le sean aplicables.
13. Mantener condiciones de higiene en todos los productos y actividades que genere.
14. Mantener el espacio arrendado abierto al público y en condiciones de servicio en los siguientes horarios: lunes a viernes de 06:00 a.m a 9:00 p.m y los fines de semana de acuerdo con la disponibilidad académica que se presente.
15. Coordinar con el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío la realización de gestiones tendientes a promover el cumplimiento del objeto de este contrato.
16. Hacer las reparaciones locativas a que aluden los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil y aquellas que sean necesarias por los daños causados por hechos suyos o de sus dependientes.
17. No guardar dentro del inmueble arrendado sustancias inflamables o explosivas que pongan en peligro su conservación y seguridad, y en todo caso tomar todas las medidas necesarias para su preservación.
18. Restituir el inmueble arrendado al vencimiento del término del contrato, junto con los bienes entregados mediante inventario.
19. El Contratista deberá entregar copia de los Registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano,

de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y Protección social, Artículo 37, en la medida en que esta le sea aplicable.

20. El Contratista deberá entregar, en la medida en que le sea aplicable, copia del Acta de inspección sanitaria concedida por la Secretaría de Salud, cuando la actividad principal de comercio sea "Expendio y preparación de Alimentos" (de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y Protección social, Artículo 51), para ello, el operador tendrá plazo de tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
21. El contratista deberá entregar, en la medida en que esta le sea aplicable, copia del Certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y Protección social, Artículo 12 y ss. Para ello, el operador tendrá plazo de un (01) mes a partir de la suscripción del contrato.
22. El contratista deberá entregar, en la medida en que esta le sea aplicable, copia de Plan de Capacitación para los manipuladores de alimentos, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y Protección social, Artículo 12 y ss. Para ello, tendrá plazo de un (01) mes a partir de la suscripción del contrato.
23. El contratista deberá entregar, en la medida en que esta le sea aplicable, copia de Plan de Saneamiento, Limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas, Abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y Protección social, Artículo 26. Para ello, tendrá plazo de un (01) mes a partir de la suscripción del contrato.
24. El Contratista deberá entregar copia de los documentos que le apliquen de acuerdo con los Lineamientos de la "Guía Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo con lineamientos para restaurantes y cafeterías" y/o versiones que lo sustituyan, disponible en la plataforma Compromiso (SENA) y a través del supervisor del contrato http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1393
25. Para el almacenamiento de sustancias químicas, en caso de que le sea aplicable, debe terne en cuenta los siguientes lineamientos: – destinar un espacio para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de la cocina y almacén de alimentos, para evitar el riesgo de contaminación química. – El lugar debe ser un cuarto, mueble o un cajón para tal fin, debidamente identificado y manteniéndolo siempre bajo llave. – El área de almacenamiento debe estar señalizada, con buena ventilación e iluminación, no debe ser en madera ni en superficies porosas. – El gabinete o estantería debe ser autocontenido o capaz de auto contener un derrame sin permitir expansión en caso de presentarse. – No puede mezclarse el jabón con el desinfectante, debe realizarse por separado ya que se inactiva la acción del desinfectante. – No se debe mezclar solución ya preparada sobre producto nuevo sin diluir, esto disminuye su principio activo. - No adquiera desinfectantes para almacenarlos por más de seis meses. – Comprobar que las sustancias químicas estén adecuadamente etiquetadas. – Disponer de la ficha de datos

de seguridad (FDS) de cada sustancia química físicamente. - Agrupar y clasificar los productos por su riesgo, respetando las restricciones de almacenamientos conjuntos de productos incompatibles, así como las cantidades máximas recomendadas. - Limitar el stock de sustancias y almacenar sistemáticamente la mínima cantidad posible para poder desarrollar cómodamente el trabajo del día a día. Un control de entradas y salidas facilitará su correcta gestión. - Formar e informar a los trabajadores sobre los riesgos del almacenamiento de sustancias químicas, como prevenirlos y como protegerse.

26. Implementos para la Higienización: Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, zonas, equipos, elementos y superficies, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: Escobas, traperos, haraganes, recogedores, basureros – canecas, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro. El arrendatario implementara un código de color para la limpieza para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos, el sistema de códigos de color ayuda a establecer qué implementos de aseo que se deben usar en cada área de la cafetería. Los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros), se deben clasificar por colores. El arrendatario debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal operativo.
27. Realizar seguimiento diario a las mediciones de cloro residual y PH en el formato calidad del agua DO-f-70 o el actualizado que aplique de la Plataforma Compromiso, en caso de que le sea aplicable.
28. El contratista deberá cumplir con manifiesto de entrega de los residuos ordinarios, orgánicos y especiales como el aceite de cocina de acuerdo con el Decreto 1077 de 2015. Título2. Capítulo 2. Sección 2. Subsección 3 Artículo 2.3.2.2.3.36, cuando le sea aplicable.
29. Implementar en su totalidad los requisitos de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** que le sean aplicables, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual.
30. El arrendatario se compromete a recibir y mantener en custodia y en perfectas condiciones, los equipos y/o elementos que se ponen a su disposición mediante inventario por parte del SENA para la prestación del servicio de cafetería.
31. El arrendatario deberá contratar aprendices del Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío, con el fin de que ellos puedan ejercer su parte práctica allí
32. El arrendatario deberá comprometerse a adquirir un porcentaje de sus productos, insumos o materias primas a emprendedores que estén relacionados con el SENA Regional Quindío, ya sean aprendices, instructores o egresados del mismo que tengan negocios relacionados con los productos a vender
33. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Nombre o Razón Social del Proponente: **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**
NIT 900223970-1
Nombre del Representante Legal: **CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO**
C.C. No. 52.907.092 de Bogota_
Dirección **cl 6N #18-170**
Teléfonos **3112611711**
Correos Electrónicos1 – lilianarangog@gmail.com
Ciudad **Armenia Quindio**

FIRMA: _____

Anexo 3 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN

Armenia, Quindío 5 de marzo de 2025.

Señores
Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Regional Quindío

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PROCESO No. CA-QDO-CCYT-9538-006 DEL 2025

Respetados Señores:

Por medio de este documento CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO, actuando en calidad de representante legal de la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1 suscribo el Compromiso Anticorrupción con el SENA en los siguientes términos:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado, contratista, dependiente o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del Proceso de Selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el Proceso de Selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del SENA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del Contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo.

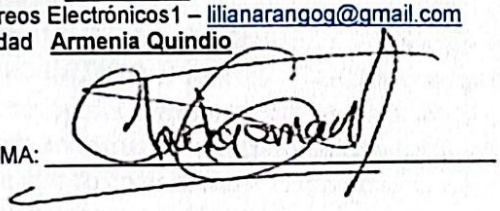
Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el Proceso de Selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de

contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efecto bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el SENA pondrá en conocimiento tal hecho ante los entes competentes para su investigación, incluyendo la Fiscalía General de la Nación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre o Razón Social del Proponente: **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**
NIT **900223970-1**
Nombre del Representante Legal: **CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO**
C.C. No. 52.907.092 de Bogota
Dirección **cl 6N #18-170**
Teléfonos **3112611711**
Correos Electrónicos1 – lilianarangog@gmail.com
Ciudad **Armenia Quindio**

FIRMA: 

ANEXO 3 – OFERTA ECONÓMICA

Armenia, Quindío de 5 de marzo de 2025

Señor:
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
SENA

Proceso No. CA-QDO-CCYT-9538-006 DEL 2025

Asunto: Presentación Oferta económica

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta económica en los siguientes términos:

Objeto: "El Centro de Comercio y Turismo regional Quindío del SENA, entrega a título de ARRENDAMIENTO al ARRENDATARIO y éste lo recibe al mismo título por un plazo determinado, una porción del bien inmueble ubicado en la Carrera 18 No. 7-58 barrio Galán - Armenia, en el patio de banderas, con destino única y exclusivamente para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles a cargo del arrendatario, para la atención de aprendices, funcionarios y público en general del Centro"

CANON DE ARRENDAMIENTO OFERTADO: UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. Adicional, me comprometo al pago del servicio público de gas natural incluyendo valores de reconexión y suspensión, cargos fijos y demás que se causen dentro del término de ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO: Las opciones de pago serán las siguientes y su aplicación será definida en coordinación con el SENA, según las necesidades institucionales en favor de los Aprendices:

1. Pago en efectivo a través del botón de pagos disponible en la página web del SENA, lo cual realizará dentro de los primeros 5 días de cada mes vencido.

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada con sus respectivos soportes para el futuro proceso de contratación, son auténticos y corresponden a mi experiencia laboral y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar,

corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Adicional, manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación como son los **estudios previos y análisis del sector**, encontrándome habilitado conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Algún familiar suyo fue o es funcionario de la Entidad si ( ) No (x), si su respuesta es afirmativa, relacione nombres y apellidos, _____.

- Si su respuesta es afirmativa indique que tipo de parentesco tiene con Usted: _____.
- Si su familiar fue funcionario de esta Entidad, indique si fue: Directivo ( ) Asesor ( ) Profesional ( ) otro _____.
- Se encuentra afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 si (X) no ( ).

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

CRITERIOS DE DESEMPATE

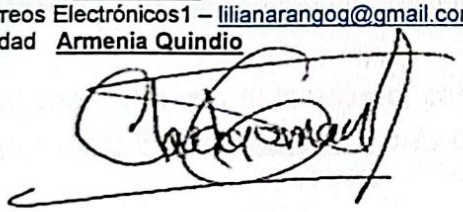
En caso de que más de un proponente presente propuesta dentro de los términos establecidos en el cronograma de la invitación, por valor igual o similar, y este sea el valor más alto; se invita a los proponentes a adjuntar, junto con su propuesta económica, el precio que estima cobrar por las opciones de menú que se establecen a continuación, y de esta manera, quien de los empatados presente el precio más bajo en la sumatoria de las dos opciones a continuación descritas, será quien resulte favorecido con el proceso de contratación, obligándose con ello a sostener el precio durante el término de duración del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE BIEN	UNIDAD DE	VALOR ESTIMADO

		MEDIDA	PARA DESEMPATE EN CASO DE QUE SE PRESENTE
1	Complemento Alimenticio compuesto por vaso de avena, kumis, yogurt o jugo natural de mínimo 07 Oz, con un producto de panificación (pan coco, Pan Pañuelo, Pan seda, Almojábanas, Galletas, Pandebonos, Pan Leche, Pan Crema, Pan de queso, Cuajadas u otros) de 45 a 60 gr.	UNIDAD	$6.000
2	Menú 1: Almuerzo: Porción de sopa de verduras (10 oz); una porción de 100 gr de carne asada (res, cerdo o pollo); una porción de arroz con fideos (100 gr). Principio: Frijoles, garbanzos verduras calientes (100 gr.), Acompañamiento: Tajada de plátano maduro 40gr. Ensalada criolla (Lechuga, tomate y zanahoria 70 gr.) Postre: Arroz con leche (40 gr.). Jugo: Vaso de 7 oz mínimo. (Dos opciones de jugos de fruta naturales, preparados con agua filtrada)	UNIDAD	$14.000

Atentamente,

(Nombre o Razón Social del Proponente: **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**
NIT **900223970-1**
Nombre del Representante Legal: **CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO**
C.C. No. 52.907.092 de Bogota
Dirección **cl 6N #18-170**
Teléfonos **3112611711**
Correos Electrónicos1 – lilianarangog@gmail.com
Ciudad **Armenia Quindio**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:46:58 PM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52907092**

Apellidos y Nombres: **GUZMAN ARANGO CLAUDIA LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245133973

PIB
21:28:03

Bogotá DC, 03 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52907092:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 245133968

PIB
21:27:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION ARTEFIQUE Identificado(a) con NIT número 9002239701:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 14:39:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52907092
Código de Verificación	52907092250303143944

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 14:40:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9002239701
Código de Verificación	900223970125030314 4002

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/03/2025 02:57:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52907092 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111690272** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/03/2025 03:00:15 p. m. para - **NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900223970**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111690619** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52907092 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/03/2025 03:03 PM

Código Verificación: **M1B7XC5R6V**

Válida hasta: **01/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación NIT número 900223970 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, por ello, **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Teniendo en cuenta las actualizaciones reportadas diariamente por las entidades públicas, se precisa que este certificado no es único ni permanente, por lo cual se sugiere realizar la consulta para diferentes trámites de forma independiente.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME

El documento de identificación NIT número 900223970 **NO** está incluido en el BDME No. 42 al 30/11/2024 que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Teniendo en cuenta las actualizaciones reportadas diariamente por las entidades públicas, se precisa que este certificado no es único ni permanente, por lo cual se sugiere realizar la consulta para diferentes trámites de forma independiente.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexequibles los incisos 2 y 4 del parágrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52907092 **NO** ha incumplido acuerdos de pago de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, por ello, **NO** está incluido en el BDME que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

Recuerde que la información suministrada en esta página Web CONSTITUYE CERTIFICADO BDME para efectos de celebrar nuevos acuerdos de pago con otras entidades públicas y goza de valor probatorio según lo establecido en la Ley 527 de 1999, por lo cual la Contaduría General de la Nación no lo expide en forma física.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Teniendo en cuenta las actualizaciones reportadas diariamente por las entidades públicas, se precisa que este certificado no es único ni permanente, por lo cual se sugiere realizar la consulta para diferentes trámites de forma independiente.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSULTA AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO BDME

El documento de identificación CEDULA DE CIUDADANÍA número 52907092 **NO** está incluido en el BDME No. 42 al 30/11/2024 que publica la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 901 del 2004.

La información suministrada en esta página Web corresponde a la consolidación de los BDME presentados por las entidades públicas. Por tanto, la Contaduría General de la Nación no tiene responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la misma, por cuanto toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva.

Teniendo en cuenta las actualizaciones reportadas diariamente por las entidades públicas, se precisa que este certificado no es único ni permanente, por lo cual se sugiere realizar la consulta para diferentes trámites de forma independiente.

La sentencia C-1083 del 24 de octubre de 2005 de la Honorable Corte Constitucional declaró inexequibles los incisos 2 y 4 del parágrafo tercero del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, dejando así de tener vigencia la inhabilidad para contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, de las personas naturales o jurídicas que aparezcan reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

En tal sentido no se requiere presentar el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado para efectos de contratar con entidades públicas.

Este documento se generó en la página www.contaduría.gov.co

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA

PRECONTRACTUAL

FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA

El Suscrito Revisor Fiscal WILFREDO CARRERO identificado con cédula de ciudadanía 14.136.603 de Ibagué Tolima y tarjeta profesional No. 130899- T de la Junta Central de Contadores de Colombia , certifica que la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE , identificada con NIT 900223970-1, en mi condición de Revisor Fiscal de LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE identificada con NIT 900223970-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Armenia, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide al 03 día del mes de marzo de 2025, en Armenia Quindío

Se firma según el caso por:

WILFREDO CARRERO VERGARA
Contador Publico
TP 130899-T
Revisor Fiscal

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE

C V & M A

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1

CERTIFICA QUE

La **FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE**, Nit 900223970-1, debidamente inscrita en la cámara y comercio de Armenia Quindío, se encuentra a PAZ y SALVO en su pago de parafiscales, salud, pensión, ARL, Sena, Caja de Compensación familiar y ICBF de los últimos seis meses

Dada en Armenia al 03 días del mes de marzo de 2025.

WILFREDO CARRERO Vergara
Contador Publico
TP 130899-T

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com





Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE

CV&MA


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
130899-T
WILFREDO
CARRERO VERGARA
C.C. 14136603
RESOLUCION INSCRIPCIÓN 373 FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
PRESIDENTE
LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 140977


Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3058742
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	46 minutos de tiempo transcurrido *(23/11/2021 9:37:50 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.3058742
Objeto del contrato	El Centro Agroindustrial del SENA Regional Quindío, entrega a título de ARRENDAMIENTO al ARRENDATARIO y éste lo recibe al mismo título, una porción de un bien inmueble ubicado en la Avenida Centenario Calle 44 Norte - 15 en la nomenclatura urbana del Municipio, el cual se destina única y exclusivamente al servicio de Cafetería con un área de 177.2 metros cuadrados aproximadamente.
Tipo de Contrato	Arrendamiento de Inmuebles
¿Asociado a otro contrato?	☐SI ☑No
Duración del contrato	30 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	23/12/2021 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐SI ☑No
Obligaciones Ambientales	☐SI ☑No
Obligaciones pos consumo	☐SI ☑No
Reversión	☐SI ☑No

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL QUINDIO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

COLOMBIA, Armenia

☆☆☆☆☆

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

CONVIDA

COLOMBIA, Armenia
Número de documento 9002239701

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACIÓN CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE	BANCOLOMBIA	Ahorros	413-542219-08

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: *CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO* *Fecha de aprobación:* *23/11/2021 10:13:47 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: *NESTOR JIMENEZ SERNA* *Fecha de aprobación:* *23/11/2021 10:24:15 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Unidad Contratación Centro Agroindustrial
Proceso de Contratación	CD-QDO-CA-0075-2021
Título de la oferta	***
Cuantía del contrato	0 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐SI ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐SI ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑SI ☐No

Garantías por ítems, grupos o etapas ☐SI ☑No

Cumplimiento ☑SI ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 2 horas de tiempo transcurrido

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 22/04/2022 11:59:00 PM

Responsabilidad civil extra contractual ☑SI ☐No

☑No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 8 horas para terminar Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Aseguradora	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor Emisor	Fecha Fin	Estado	Advertencias

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐SI ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.3058742

Proveedor FUNDACIÓN CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Avenida Centenario No. 44 N-15

Ubicación CO-QUI-63001 - Armenia

País COLOMBIA

Departamento Quindío

Municipio Armenia

Dirección Avenida Centenario No. 44 N-15

Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Avenida Centenario No. 44 N-15	COLOMBIA > Quindío > Armenia

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.3058742

11 Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal

0,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	95121503	El Centro Agroindustrial del SENA Regional Quindío, entrega a título de ARRENDAMIENTO al ARRENDATARIO y éste lo recibe el mismo título, una porción de un bien inmueble ubicado en la Avenida Centenario Calle 44 Norte - 15 en la nomenclatura urbana del Municipio, el cual se destina única y exclusivamente al servicio de Cafetería	1,00	UN			

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural), e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas CENTRO	☑	☐
Anexo 2_Requisitos Habilitantes CENTRO	☑	☐
Anexo 3_Oferta_Economica CENTRO	☑	☐
Anexo 4_Carta__de_Presentación CENTRO	☑	☐
Compromiso Anticorrupción	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas CENTRO	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas CENTRO (2).pdf	Detalle	No	☐
Anexo 2_Requisitos Habilitantes CENTRO	Anexo 2_Req Habilitantes CENTRO.pdf	Detalle	No	☐
Anexo 3_Oferta_Economica CENTRO	Anexo 3_Oferta_Economica CENTRO.pdf	Detalle	No	☐
Anexo 4_Carta__de_Presentación CENTRO	ANEXO 4 CARTA DE PRESENTACION Y DOCUMENTOS EMPRESA.pdf	Detalle	No	☐
Compromiso Anticorrupción	compromiso anticorrupcion.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 1 hora para terminar *(23/11/2021 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 10 minutos de tiempo transcurrido *(23/11/2021 10:13:46 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas CENTRO.docx	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas CENTRO.docx	(detalle)
☐	Anexo 2_Requisitos Habilitantes CENTRO (2).docx	Anexo 2_Requisitos Habilitantes CENTRO (2).docx	(detalle)
☐	Anexo 3_Oferta_Economica CENTRO.docx	Anexo 3_Oferta_Economica CENTRO.docx	(detalle)
☐	Anexo 4_Carta__de_Presentación CENTRO.docx	Anexo 4_Carta__de_Presentación CENTRO.docx	(detalle)
☐	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (6).pdf	GCCON-F-021_Anexo_al_Contrato_o_Aceptación_de_Oferta (6).pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	NESTOR JIMENEZ SERI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	4407052	Guardar y notificar
Supervisor	FABIAN SERNA ALVARI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	9731988	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	FABIAN SERNA ALVAREZ	23/11/2021 10:24:15 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	NESTOR JIMENEZ SERNA
Ordenador del Gasto	NESTOR JIMENEZ SERNA	23/11/2021 10:24:15 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	NESTOR JIMENEZ SERNA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la

Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐SI ☑No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP, No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	0

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐SI ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de CDP
Saldo de vigencias futuras
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2873519
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	7 horas de tiempo transcurrido *(22/09/2021 8:28:57 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.2873519
Objeto del contrato	El Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA regional Quindío, entrega a título de ARRENDAMIENTO una porción de un bien inmueble ubicado en la Carrera 6 # 47N-15 y un espacio en el bloque 7 de industria ubicado en la carrera 6 # 44N-15 de - Armenia Q, el cual se destina única y exclusivamente al servicio de Cafetería
Tipo de Contrato	Arrendamiento de Inmuebles
¿Asociado a otro contrato?	☐SI ☑No
Duración del contrato	78 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	17/12/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐SI ☑No
Obligaciones Ambientales	☐SI ☑No
Obligaciones pos consumo	☐SI ☑No
Reversión	☐SI ☑No

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL QUINDIO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

COLOMBIA, Armenia

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

CONVIDA

COLOMBIA, Armenia
Número de documento 9002239701

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACIÓN CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE	BANCOLOMBIA	Ahorros	413-542219-08

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO *Fecha de aprobación:* 22/09/2021 12:30:06 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: ivan dario aguirre franco *Fecha de aprobación:* 22/09/2021 3:30:30 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CDTCI
Proceso de Contratación	CD- CDTCI-055-2021
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	0 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐SI ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐SI ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑SI ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐SI ☑No

Cumplimiento ☑SI ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑ % del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 6 días para terminar (29/09/2021 8:00:00 AM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 17/04/2022 6:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual ☑SI ☐No

☑ No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 6 días para terminar (29/09/2021 8:00:00 AM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐SI ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2873519

Proveedor FUNDACIÓN CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AVENIDAD CENTENARIO 47N-15

Ubicación CO-QUI-63001 - Armenia

País COLOMBIA

Departamento Quindío

Municipio Armenia

Dirección AVENIDAD CENTENARIO 47N-15

Código postal 63004

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	avenida centenario 47 N-15	COLOMBIA > Quindío > Armenia

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.2873519

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 0,00
1	95121503	El Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA regional QUindío, entrega a título de ARRENDAMIENTO una porción de un bien inmueble ubicado en la Carrera 6 # 47N-15 y un espacio en el bloque 7 de industria ubicado en la carrera 6 # 44N-15 de - Armenia Q. el cual se destina única y exclusivamente al servicio de Cafeteria.	1,00	UN	0,00	0,00	0,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas de la persona juridica y representante legal	☑	☐
certificado de delitos sexuales de las personas que atienden la cafeteria y representante legal	☑	☐
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST Y AMBIENTAL	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas de la persona juridica y representante legal	PAQUETE ANTECEDENTES.pdf	Detalle	No	☐
certificado de delitos sexuales de las personas que atienden la cafeteria y representante legal	certificado delitos sexuales.pdf	Detalle	No	☐
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST Y AMBIENTAL	compromisos de cumplimiento.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 3 horas de tiempo transcurrido *(22/09/2021 12:30:04 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
1. GCCON-F-046_Formato_EP_cafeteria (1)...pdf	1. GCCON-F-046_Formato_EP_cafeteria (1)...pdf	(detalle)
01738 RESOLUCIO´N CAFETERI´A.PDF	01738 RESOLUCIO´N CAFETERI´A.PDF	(detalle)
Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas.docx	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas.docx	(detalle)
Anexo 2_Requisitos Habilitantes.docx	Anexo 2_Requisitos Habilitantes.docx	(detalle)
Anexo 3_Oferta_Economica.docx	Anexo 3_Oferta_Economica.docx	(detalle)
Anexo 4_Carta__de_Presentacio´n.docx	Anexo 4_Carta__de_Presentacio´n.docx	(detalle)
clausulado a.pdf	clausulado a.pdf	(detalle)
MATRIZ DE RIESGOS.pdf	MATRIZ DE RIESGOS.pdf	(detalle)

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio antes de indicar la Entidad Estatal
1	95121703	El Centro Para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA regional Quindío, entrega a título de ARRENDAMIENTO una porción de un bien inmueble ubicado en la Carrera 6 # 47N-15 y un espacio en el hangar 7 de Industria ubicado en la carrera 6 # 44N-15 de - Armenia Q. el cual se destina única y exclusivamente al servicio de Cafetería.	1,00	UN	0,00	0,00	0,0

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas de la persona jurídica y representante legal	☑	☐
certificado de delitos sexuales de las personas que atienden la cafeteria y representante legal	☑	☐
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST Y AMBIENTAL	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confider
antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas de la persona juridica y representante legal	PAQUETE ANTECEDENTES.pdf	Detalle	No	☐
certificado de delitos sexuales de las personas que atienden la cafeteria y representante legal	certificado delitos sexuales.pdf	Detalle	No	☐
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SST Y AMBIENTAL	compromisos de cumplimiento.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación:-
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 3 horas de tiempo transcurrido *(22/09/2021 12:30:04 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento
1. GCCON-F-046_Formato_EP_cafeteria (1)...pdf	1. GCCON-F-046_Formato_EP_cafeteria (1)...pdf
01738 RESOLUCIO´N CAFETERI´A.PDF	01738 RESOLUCIO´N CAFETERI´A.PDF
Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas.docx	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones_Tecnicas.docx
Anexo 2_Requisitos Habilitantes.docx	Anexo 2_Requisitos Habilitantes.docx
Anexo 3_Oferta_Economica.docx	Anexo 3_Oferta_Economica.docx
Anexo 4_Carta__de_Presentacio´n.docx	Anexo 4_Carta__de_Presentacio´n.docx
clausulado a.pdf	clausulado a.pdf
MATRIZ DE RIESGOS.pdf	MATRIZ DE RIESGOS.pdf

Anexo 1_Aceptacion_Condiciones tec.pdf	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones tec.pdf	(detalle)
Anexo 2_Requisitos Habilitantes.pdf	Anexo 2_Requisitos Habilitantes.pdf	(detalle)
Anexo 3_Oferta_Econ.pdf	Anexo 3_Oferta_Econ.pdf	(detalle)
Anexo 4_Carta pres- y documentos empresa.pdf	Anexo 4_Carta pres- y documentos empresa.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Anstrong Alberto Gómez	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 7559570	Guardar y notificar
Supervisor	Germán Darío Hernández	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 89006595	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ SI ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	**0**
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	**0**
	Sistema General de Regalías - SGR	**0**
	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	**0**
	Recursos de Crédito	**0**
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	**0**
	Total	**0**

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ SI ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	000	CDP	No validado	0 COP	0 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP
Saldo de vigencias futuras
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Anexo 1_Aceptacion_Condiciones tec.pdf	Anexo 1_Aceptacion_Condiciones tec.pdf	(detalle)
Anexo 2_Requisitos Habilitantes.pdf	Anexo 2_Requisitos Habilitantes.pdf	(detalle)
Anexo 3_Oferta_Econ.pdf	Anexo 3_Oferta_Econ.pdf	(detalle)
Anexo 4_Carta pres- y documentos empresa.pdf	Anexo 4_Carta pres- y documentos empresa.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Anstrong Alberto Gómez	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7559570	Guardar y notificar
Supervisor	Germán Darío Hernández	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	89006595	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐SI ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	**0**
	Sistema General de Participaciones - SGP. No incluye AESGPRI	**0**
	Sistema General de Regalías - SGR	**0**
	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	**0**
	Recursos de Crédito	**0**
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	**0**
	Total	**0**

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐SI ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	000	CDP	No validado	0 COP	0 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP
Saldo de vigencias futuras
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecució
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste 883

UTC -5 12:32:28
CONVIDA AMBIENTE

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

1 | RE-ESAL-005-2025 12:10 p.m.
2 | LP-002-2025 11:46 a.m.
3 | FNA-COT-003-2025 11:27 a.m.
4 | CMC-006-2025 11:19 a.m.
5 | LP-SEG-00411-2025 11:17 a.m.
6 | ESAL-2025-003 11:00 a.m.
Ver más

ÚLTIMAS OFERTAS

1 | restauracion y ... 17 Dic.
2 | prestacion de s... 15 Dic.
3 | prestacion de s... 26 Nov.
4 | LOGISTICA DE AM... 10 Sept.
5 | almuerzos apren... 15 May.
6 | operador logist... 15 May.
Ver más

0 Suscripciones

0 En edición

0 Adjudicaciones pendientes

Sugerencias SECOP



Ya está asociado a
Si es necesario, para

Mensajes

DEPARTAME
SOLICITUD [
FUNDACION
Próximo Cier
HOSPITAL FI
CANCELACI
ALCALDIA M
Informe de se
GOBIERNO [
SOLICITUD [

Oportunida

MUNICIPIO [
Contratación régi
RE-ESAL-005-2(
AUNAR ESFUEF

MUNICIPIO [
Licitación pública
LP-002-2025 OP

Gobernación
Licitación pública
LP-SEG-00411-2

AGENCIA DE
Solicitud de infor
SIP-005-2025 Pr

PERSONERI
Mínima cuantía
MC-001-2025 Re

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14952711807

(415)7707212489984(8020) 000001495271180 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 3 9 7 0	1	Impuestos y Aduanas de Armenia 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Quindío 6 3	Armenia 0

41. Dirección principal
CR 14 19 40 AP 401 ED ROBERTO BOTERO BRR CENTRO

42. Correo electrónico lilianarangog@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 6 1 1 7 1 1	7 3 5 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimient
9 4 9 9	2 0 0 8 0 6 1 6	5 6 2 9	2 0 2 2 0 2 0 1		4 7 1 9	9 1 0 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
53. Código	5	7	1 4	1 6	3 3	4 2	5 2	5 5																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su ren

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 10 - 01 / 21 : 50: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GUZMAN ARANGO CLAUDIA LILIANA
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 03-03-2025

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE

C V & M A

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE

NIT 900223970-1

CERTIFICACION DE CONCEPTO SANITARIO

Yo CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO identificada con la cedula numero 52.907.092 expedida en Bogota actuando en calidad de Representante Legal de la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE Nit. 900223970-1 certifico de manera libre, espontanea, voluntaria y bajo la gravedad de juramento que en la Actualidad la empresa cuenta con concepto favorable con requerimientos en la cafetería Restaurante del Sena agropecuario del igual manera adquiero compromiso con el Sena Comercio que de ganar la convocatoria realizaría el concepto sanitario de dicha cafetería ante la Secretaria de Salud Municipal

dada en Armenia Quindío a los 5 días del mes de marzo de 2025

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1

HACEN CONSTAR QUE

Hacen constar que la empresa JJA PRODUCCIONES SAS NIT 901235624 es la empresa encargada de suministrar a la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE el servicio de transporte de alimentos anexo a esta certificación el registro sanitario del vehiculo de placas TRJ558 DE SERVICIO PUBLICO.

La presente se expide para tramites contractuales

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

	ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS Secretaría de Salud Proceso Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad Social (SGSS) en Salud a nivel Municipal	Código: R-GS-P88-102 Fecha: 02/10/2018 Versión: 002 Página: 1 de 2

CIUDAD: Armenia | FECHA: 10/08/2024 | ACTA Nº: 251-2024

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: Secretaría de salud Mpal Armenia

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO

*Campos obligatorios

*NOMBRE DEL PROPIETARIO: JJA Producciones SAS

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: CC [ ] CE [ ] NIT [X] | Número de documento: 901735624

*PLACA DEL VEHÍCULO: TRJ558 | *NUMERO DE INSCRIPCIÓN (PLACA): 63001TRJ558

TELÉFONOS: 3167559431

CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPIETARIO:

*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: Avenida Bolivar #75N-54P2

*DEPARTAMENTO: Quindio | *MUNICIPIO: Armenia

*CLASE DEL VEHÍCULO: Camioneta [X] Camión [ ] Moto [ ] Otro [X] Cuál: Panel

*MARCA: Renault | *MODELO: 2012 | *COLOR: Blanco Glaciar

*TIPO DE ALIMENTO TRANSPORTADO: Producto terminado empacado

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN: SI [ ] NO [X]

*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO: 24 horas Disp Lunes a Domingo | *NÚMERO DE TRABAJADORES: 1

CONCEPTO SANITARIO DE LA ULTIMA VISITA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	06/04/2022	FAVORABLE	X	% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	100%
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS			
		DESFAVORABLE			

*MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN		SOLICITUD DEL INTERESADO	X	ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERES EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN	
OTRO		Especifique:			

EVALUACIÓN

Cumplimiento (A)	Marque con una X cuando el vehículo cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Marque con una X cuando el vehículo cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.
Incumplimiento (I)	Marque con una X cuando el vehículo no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.
Crítico (C)	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores.

I. CONDICIONES SANITARIAS DEL VEHÍCULO

	DISEÑO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1	Diseño sanitario del vehículo. (Decreto 561 de 1984, Art. 98 Decreto 2278/1982 Art. 365, 367, 368, 369 y 373. Decreto 616 de 2006 Art 57, Art. 58 y Art 60. Resolución 2674/2013, Art. 20, Núm 5 y 8 Resolución 2505/2004, Art 4)	12	6	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				17	La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta

	EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS
2.1	Condiciones de los utensilios. (Decreto 561 de 1984, Art. 98 Decreto 2278/1982 Art. 366 y 368 Resolución 2505 de 2004, Art. 4. Resol 2674/2013. Art. 20, Núm. 1 y 8. Art. 9, Núm. 1, 2. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013)	12	6	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				12	La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta

	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.1	Estado de salud. (Resolución 2674/2013 Art. 11, Núm. 5. Art 14, Núm 12)	13	6,5	0	C

Powered by CamScanner

	ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS Secretaría de Salud Proceso Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad Social (SGSS) en Salud a Nivel Municipal	Código: R-SS-P33-102 Fecha: 02/10/2018 Versión: 002 Página: 2 de 2

3.2	Reconocimiento Médico (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 9)	(4)	1	0		C
3.3	Prácticas Higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 Artículo 26 Artículo 33, Numeral 5 y 7.)	(13)	8,8	0		C
3.4	Educación y Capacitación. (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13 Artículo 26)	(4)	3	0		C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				36	La calificación del bloque corresponde al 36% del total del acta	
4.	SANEAMIENTO		AR			
4.1	Limpieza del vehículo. (Resolución 2674/2013, Art. 28, Núm. 4 y 5.)	(15)	7,5	0		C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				15	La calificación del bloque corresponde al 15% del total del acta	
5.	VERIFICACIÓN SOBRE EL PRODUCTO		AR			
5.1	Condiciones [illegible] del producto. (Decreto 2278 de 1982, Art. 5, Núm. 3 y 6, Decreto 561 de 1984, Art. 83, Núm. 1 y 2, Resolución 2674/2013, Art. 28, Numeral 6, Art. 33, Parágrafo 1 y 2.)	(20)	[redacted]			C
5.2	Empaque, rotulado y vida útil. (Decreto 561 de 1984, Art. 73, Resolución 5109 de 2005, Resol. 2674/2013, Art. 18, Numeral 2, Art. 28, Núm. 1.)	(8)	2,5	0		C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				25	La calificación del bloque corresponde al 25% del total del acta	

III. CONCEPTO SANITARIO

% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO. Selecciona con una equis (X) el concepto sanitario a emitir		NIVEL DE CUMPLIMIENTO	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como inaceptable (0), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.
100 %	X	FAVORABLE	80-100%	
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	60 - 79,9%	
		DESFAVORABLE	< 59,9%	

IV. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS	Ninguna
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	

V. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.

VI. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

Si	No	Cual: Ninguna

VII. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Ninguna

Por parte del establecimiento:

VIII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 7 de del mes de AGOSTO del año 2018 en la Ciudad de Armenia.

De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.

NOTA: El acta debe ser ratificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA		POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO	
FIRMA:		FIRMA:	Carlos A Bermudez
NOMBRE:	Fabian Bucaramanga	NOMBRE:	Carlos A Bermudez
CÉDULA:	89006431	CÉDULA:	87254.34
CARGO:	Contratista SSMA	CARGO:	Conductor

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE C V & M A

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE
NIT 900223970-1

HACE CONTAR

Hace contar que cuenta con el plan estratégico de seguridad vial (PESV) implementado según resolución 40595 de 2022

La presente se expide para tramites contractuales

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangogg@gmail.com

Certifica Programa de capacitación continua en B.P.M
Resolución 2674 de 2013

CERTIFICA QUE:

LEIDY JOHANA HERNADEZ ALTARES con número de identificación 1.097.721.484 asistió al programa de **CAPACITACIÓN CONTINUA EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, con una duración de 10 horas, haciendo énfasis en Buenas Prácticas de Manufactura y los requerimientos exigidos según la resolución 2674 de 2013.

El certificado expedido tiene validez por un año.

Para constancia se firma en Armenia a los 18 días del mes de junio de 2024.

INTEGRADOS DEL EJE S.A.S
Nit 901.261.060-1

SULAY MADRID AGUDELO
Representante Legal
INTEGRADOS DEL EJE SAS

INTEGRADOS DEL EJE S.A.S.
N 4864
OPERARIO
CERTIFICA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS-BPM SEGÚN RESOLUCIÓN 2674 DE 2013
LEIDY JOHANA HERNANDEZ ALTARES
N° DE I: 1.097.721.484
REALIZADO: 18 DE JUNIO DE 2024 VENCE: 18 DE JUNIO DE 2025

Nit: 901261060-1
Teléfono: 3126178699
Carrera23 Calle 8 Local 16

Powered by CamScanner

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA EDUCA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-002 del Ministerio de Trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Circular 063 de 2020
y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifica que

OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA

Identificado(a) con documento de identidad No CC18400031

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de

Curso 20 horas del SG-SST - Actualización del proceso educativo virtual

Realizado con una intensidad horaria de 20 horas

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las
normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 3 de marzo de 2024

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COLOMBIA POTENCIA DE LA

O SOLO ES VALIDO PARA EL REGISTRO DEL SECOP II

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

MERO 18.400.031

ILLAMIL COBALEDA

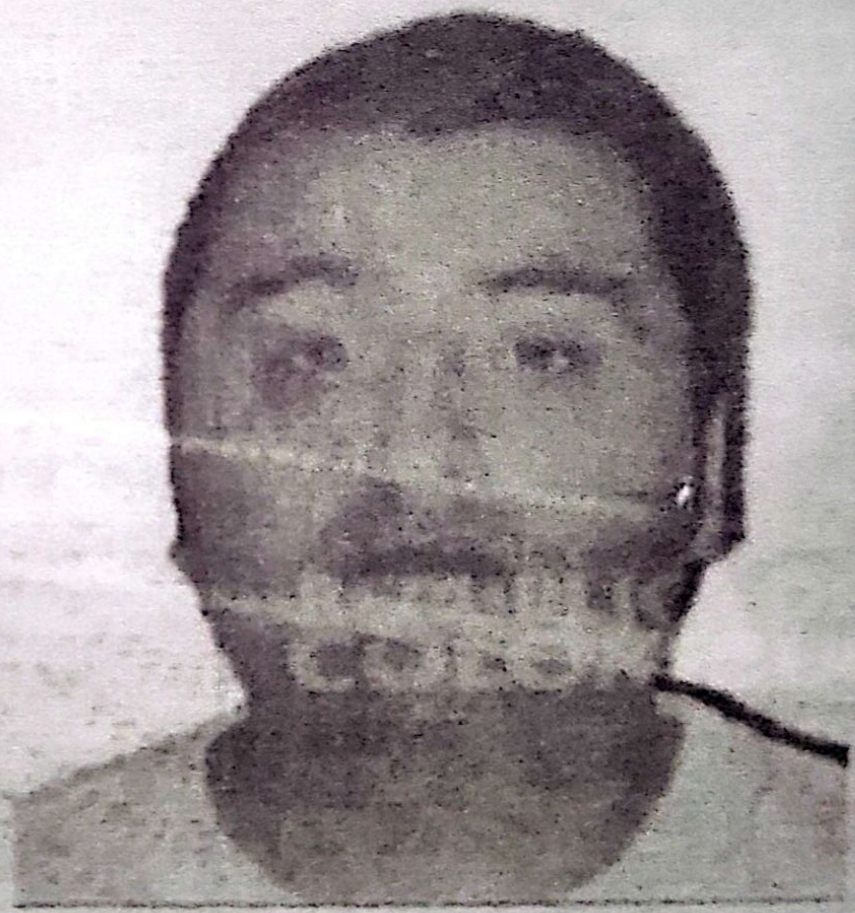
ELLIDOS

SCAR ANDRES

MBRES

Oscar A. Villamil C

FIRMA



Escaneado con CamScanner

O SOLO ES VALIDO PARA EL REGISTRO DEL SECOP II



FECHA DE NACIMIENTO **08-JUL-1981**

CALARCA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-JUL-1999 CALARCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2601000-00069281-M-0018400031-20080912 **0003**274067A 1 4850002500

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0274 DEL 11 DE MARZO DE 2015

POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A PERSONA NATURAL

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO en uso de sus facultades Constitucionales Legales y Estatutarias, en especial las que le confiere el Articulo 23 de la Ley 1562 de 2012, la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012 y el Decreto de Delegación N° 001077 del 23 DE Octubre de 2012 de la Gobernación del Quindío.

CONSIDERANDO

Que el señor: **OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA** con CC Nº: **18.400.031 de CALARCA –QUINDIO;** ha solicitado Licencia como **PERSONA NATURAL** para la prestación de servicios en: **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, antes Salud Ocupacional, **según títulos otorgados por la Universidad del Quindío** como **Profesional en Salud Ocupacional;** Acta de Grado N° 050, Diploma con Registro N° 8026 y Libro N°96 Del 27 de FEBRERO de 2015.

Que la Expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de Salud Ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional, servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por el artículo 1 de la Ley 1562 DE 2012,estará a cargo de las Secretarias Seccionales y Distritales de Salud en cumplimiento de la competencia asignada a estas por el inciso primero del artículo 23 de la citada Ley, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos señalados en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012. (Articulo 1 Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012).

Que se le reconocerá y renovará la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales y tecnólogos universitarios en Salud Ocupacional, profesionales universitarios con postgrado en Salud Ocupacional a los profesionales universitarios en una o varias áreas de Salud Ocupacional, a los tecnólogos y técnico de Salud Ocupacional, todos ellos con títulos obtenidos por una Institución de Educación Superior, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. (Articulo 4 Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012).

Que las licencias para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo antes Salud Ocupacional. Otorgadas por las Secretarias Seccionales y Distritales de Salud a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, tienen carácter personal e intransferible su validez aplica para todo el Territorio Nacional.

Que las Licencias de Salud Ocupacional hoy denominadas servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrán una vigencia de diez (10) años contados a partir de la fecha de su expedición y su renovación por un término igual y siempre y cuando se cumpla con los requisitos estipulados en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012 previa presentación de la solicitud ante la Secretaria de Salud Departamental.

Que los titulares de las licencias deberán cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas y éticas para la prestación de servicios Seguridad y Salud en el Trabajo antes Salud Ocupacional que para tal fin expida el Ministerio de Salud y Protección Social.(Articulo 6 Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012.

Que las Secretarias Seccionales y Distritales de Salud, vigilarán y controlaran el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución e impondrán las sanciones que acarreen su incumplimiento de conformidad con las normas legales que rigen esta materia, sin detrimento de las demás sanciones que puedan derivarse de la transgresión a las normas legales vigentes, (Articulo 9 Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012).

Que la Secretaría de Salud Departamental del Quindío expide la licencia de prestación de servicios de Seguridad y Salud en el trabajo sin costo alguno en cumplimiento a lo reglamentado en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012 en su Artículo 7.

Que Previo otorgamiento de la licencia para la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el trabajo a las personas Jurídicas públicas o privadas solicitantes, la Secretaria de Salud Departamental del Quindío realizara una visita de vigilancia técnica con el fin de verificar la información suministrada en la solicitud de la licencia y así garantizar la calidad en la prestación de los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento a lo reglamentado en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre del 2012 en su Artículo 8.

Con base en la documentación presentada por el interesado y previo estudio efectuado por esta Secretaria, es procedente otorgar la Licencia para la prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo antes Salud Ocupacional al señor **OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA** con CC Nº: **18.400.031 de CALARCA –QUINDIO;** Con merito en lo anterior:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otorgar Licencia para la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo antes **Salud Ocupacional** a: **OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA** con CC Nº: **18.400.031 de CALARCA – QUINDIO;** de acuerdo con su perfil de: **Profesional en Salud Ocupacional,** en las áreas de: **Investigación en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo ,Educación, Capacitación, Diseño y Administración del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),**

ARTICULO 2: La presente licencia se expide por un término de 10 años.

ARTÍCULO 3: La presente licencia, tiene carácter personal e intransferible su validez aplica para todo el Territorio Nacional.

ARTICULO 4: Toda solicitud para la prestación de Servicios en de Seguridad y Salud en el Trabajo antes Salud Ocupacional, que el titular de esta Licencia presente a Instituciones Públicas o Privadas, deberá estar acompañada con copia de la presente Resolución.

ARTICULO 5: Contra la Presente Resolución, procede el recurso de reposición por escrito ante el SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, en los términos y condiciones establecidas en el Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 6: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Armenia Quindío el 11 de Marzo de 2015

JOSE ANTONIO CORREA LOPEZ
Secretario de Salud Departamental

Elaboro: Isabel Solarte Referente de Seguridad en el Trabajo y Enfermedades de Origen Laboral
Reviso: Ana María Restrepo Villegas: Jefe de Oficina de Representación Legal del Dpto
En la copia se adhieren y anulan Estampillas pro desarrollo por valor de $4.000oo
En la copia se adhieren y anulan Estampillas pro hospital por valor de $ 4.000.oo
En la copia se adhieren y anulan Estampillas pro universidad por valor de $ 2.000.oo

NOTIFICACION PERSONAL

En Armenia a los 09 días del mes de ABRIL del año 2015 se notifica personalmente a:

OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA con CC Nº: **18.400.031 de CALARCA –QUINDIO;** que por medio de la Resolución No. 0274 del 11 de Marzo del 2015, se le concede autorización para la Prestación de servicios profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo como Persona Natural.
Se le hace saber al interesado de su derecho a interponer el Recurso de Reposición dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de notificada la presente Resolución.

NOTIFICADO

NOTIFICADOR

FUNDACIÓN
CONSERVACIÓN VIDA Y MEDIO AMBIENTE C V & M A

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1 Y LA PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y EL TRABAJO

HACEN CONSTAR QUE

Hacen constar que en el periodo comprendido del año 2024 se ha realizado la debida implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 0312 de 2019 y el decreto 12 del 94, y que seguiremos cumpliendo la norma para este año 2025

La presente se expide a los cinco (5) días del mes de Mayo de 2025 para tramites contractuales

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO
Representante Legal

OSCAR ANDRES VILLAMIL COBALEDA
CC 18.400.031
LP 0274 DE 2015

Carrera 14 # 19-40 Edificio Botero Apto 401
TEL 7356208-CEL 3112611711
e-mail lilianarangog@gmail.com

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Armenia Quindío, 5 de marzo del 2025

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso No. CM-0005-CCVT-REGIONAL-008 DEL 2025

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO domiciliado en Armenia, identificado con cedula de ciudadanía 52.907.092 expedida en Bogotá DC quien obra en calidad de Representante Legal de la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223978-1, certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Para efectos de lo anterior, en congruencia firman:

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
Nombre: CLAUDIA LILIANA GUZMAN A
Cargo: Rep Legal
Documento de identidad: 52.907.092

Firma del Responsable del SG-SST (Cuando aplique)
Nombre: OSCAR VILLAMIL
Cargo: SISO
Documento de Identidad: 18.400.031

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Armenia Quindío, 5 de marzo del 2025

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso No. **CA-QDO-CCYT-9538-006 DEL 2025**

CLAUDIA LILIANA GUZMAN ARANGO domiciliado en Armenia, identificado con cedula de ciudadanía 52.907.092 expedida en Bogotá DC quien obra en calidad de Representante Legal de la FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE NIT 900223970-1, certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Para efectos de lo anterior, en constancia firman:

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural
Nombre: CLAUDIA LILIANA GUZMAN A
Cargo: Rep Legal
Documento de Identidad: 52.907.092

Firma del Responsable del SG-SST (Cuando aplique)
Nombre: OSCAR VILLAMIL
Cargo: SISO
Documento de Identidad: 18.400.031

Bancolombia

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2024/11/30 HASTA: 2024/12/31

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 41354221908

SUCURSAL CALLE 21 ARMENIA

FUNDACION CONVIDA AMBIENTE

CL 19 15 42 OF 401

$$ARMENIA (QUINDIO) QUINDIO

Soluciones para potenciar tu negocio **desde $0 de comisión.**



¡Todo lo que tu negocio necesita para crecer, lo encuentras aquí! Conoce nuestras soluciones financieras y no financieras desde $0 de comisión. Descubre más en: www.bancolombia.com/comercios

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	$	8,453,832.44	*SALDO PROMEDIO*	$	1,296,111
TOTAL ABONOS	$	46,900,183.51	*CUENTAS X COBRAR*	$	.00
TOTAL CARGOS	$	52,295,502.61	*VALOR INTERESES PAGADOS*	$	29.51
SALDO ACTUAL	$	3,058,513.34	*RETEFUENTE*	$	.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
1/12	ABONO INTERESES AHORROS			9.59	8,453,842.03
1/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-5,764.93	8,448,077.10
1/12	COMPRA EN PUNTO DE V			-487,600.00	7,960,477.10
1/12	COMPRA EN 414 SEVEN			-668,858.00	7,291,619.10
1/12	COMPRA EN ELA UNICEN			-284,775.00	7,006,844.10
2/12	ABONO INTERESES AHORROS			2.04	7,006,846.14
2/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-21,973.62	6,984,872.52
2/12	COMPRA EN TIENDAS AR			-162,900.00	6,821,972.52
2/12	COMPRA EN TIENDA D1			-219,120.00	6,602,852.52
2/12	COMPRA EN TIENDAS AR			-233,950.00	6,368,902.52
2/12	COMPRA EN TIENDAS AR			-1,579,840.00	4,789,062.52
2/12	COMPRA EN TIENDAS AR			-651,600.00	4,137,462.52
2/12	COMPRA EN CALYPSO DE			-645,995.00	3,491,467.52
2/12	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-1,000,000.00	2,491,467.52
2/12	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-1,000,000.00	1,491,467.52
3/12	CONSIG LOCAL EFECTIVO	ARMENIA NORTE		5,000,000.00	6,491,467.52
3/12	RETIRO CORRESPONSAL CBR			-4,000,000.00	2,491,467.52
3/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-25,857.26	2,465,610.26
3/12	COMPRA EN TIENDA D1			-2,300,000.00	165,610.26
3/12	COMPRA EN TIENDAS AR			-164,316.00	1,294.26
5/12	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		2,000,000.00	2,001,294.26
5/12	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		3,000,000.00	5,001,294.26
6/12	ABONO INTERESES AHORROS			13.70	5,001,307.96
7/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-17,307.96	4,984,000.00
7/12	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-1,000,000.00	3,984,000.00
7/12	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-1,000,000.00	2,984,000.00
7/12	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-700,000.00	2,284,000.00
7/12	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-1,000,000.00	1,284,000.00
7/12	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-1,284,000.00	.00
10/12	CONSIG LOCAL EFECTIVO	ARMENIA NORTE		1,000,000.00	1,000,000.00
10/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-3,960.00	996,040.00
10/12	RETIRO CAJERO HOMECENTER ARME			-140,000.00	856,040.00
10/12	CXC IMPTO GOBIERNO 4X1000 MON			-2,628.04	853,411.96

VIGILADO ... EN COLOMBIA

"En casos de inconsistencias en este extracto favor comunicarse con nuestro revisor fiscal PwC Contadores y Auditores".

Bancolombia

ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2024/11/30 HASTA: 2024/12/31

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 41354221908

SUCURSAL CALLE 21 ARMENIA

FUNDACION CONVIDA AMBIENTE
CL 19 15 42 OF 401
$$ARMENIA (QUINDIO) QUINDIO

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
10/12	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-850,000.00	3,411.96
13/12	CUOTA MANEJO TARJETA DEBITO			-14,200.00	-10,788.04
21/12	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		1,000,000.00	989,211.96
21/12	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		2,000,000.00	2,989,211.96
21/12	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		2,000,000.00	4,989,211.96
21/12	RETIRO CORRESPONSAL CBR			-5,000,000.00	-10,788.04
21/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-3,411.96	-14,200.00
30/12	PAGO INTERBANC GOBIERNO DEPART			30,900,154.00	30,885,954.00
30/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-48,056.80	30,837,897.20
30/12	CXC IMPTO GOBIERNO 4X1000 MON			-16,588.04	30,821,309.16
30/12	RETIRO CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		-4,000,000.00	26,821,309.16
30/12	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-8,000,000.00	18,821,309.16
31/12	ABONO INTERESES AHORROS			4.18	18,821,313.34
31/12	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-62,800.00	18,758,513.34
31/12	RETIRO CAJERO ARMENIA 1			-1,000,000.00	17,758,513.34
31/12	RETIRO CAJERO ARMENIA 1			-1,000,000.00	16,758,513.34
31/12	RETIRO CAJERO CAJERO CC CALIM			-1,000,000.00	15,758,513.34
31/12	RETIRO CAJERO ARMENIA 1			-700,000.00	15,058,513.34
31/12	RETIRO CAJERO CAJERO CC CALIM			-1,000,000.00	14,058,513.34
31/12	RETIRO CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		-3,000,000.00	11,058,513.34
31/12	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-8,000,000.00	3,058,513.34
	FIN ESTADO DE CUENTA				

VIGILADO DE COLOMBIA

Bancolombia

Fogafín
Seguridad para tu dinero
Producto protegido por el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

ESTADO DE CUENTA

FUNDACION CONVIDA AMBIENTE
CL 19 15 42 OF 401
$$ARMENIA (QUINDIO) QUINDIO

DESDE: 2025/01/31 HASTA: 2025/02/28
CUENTA DE AHORROS
NÚMERO 41354221908
SUCURSAL CALLE 21 ARMENIA

Soluciones para potenciar tu negocio
desde $0 de comisión.



¡Todo lo que tu negocio necesita para crecer, lo encuentras aquí! Conoce nuestras soluciones financieras y no financieras desde $0 de comisión. Descubre más en: www.bancolombia.com/comercios

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	$	34,409.00	*SALDO PROMEDIO*	$	57,263
TOTAL ABONOS	$	97,508,350.27	*CUENTAS X COBRAR*	$	.00
TOTAL CARGOS	$	97,446,113.51	*VALOR INTERESES PAGADOS*	$	2.27
SALDO ACTUAL	$	96,645.76	*RETEFUENTE*	$	.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
9/02	ABONO INTERESES AHORROS			.36	34,409.36
10/02	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		1,000,000.00	1,034,409.36
10/02	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		3,000,000.00	4,034,409.36
10/02	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		3,000,000.00	7,034,409.36
10/02	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		3,000,000.00	10,034,409.36
10/02	ABONO INTERESES AHORROS			1.91	10,034,411.27
10/02	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-34,416.56	9,999,994.71
10/02	COMPRA EN ESTACION D			-104,142.00	9,895,852.71
10/02	RETIRO CAJERO SUPERINTER NORT			-500,000.00	9,395,852.71
10/02	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-8,000,000.00	1,395,852.71
11/02	RETIRO CAJERO ARMENIA NORTE 1			-1,395,852.71	.00
14/02	CUOTA MANEJO TARJETA DEBITO			-14,200.00	-14,200.00
28/02	PAGO INTERBANC DIR TESORO NACI			12,628,079.00	12,613,879.00
28/02	PAGO INTERBANC DIR TESORO NACI			41,807,923.00	54,421,802.00
28/02	PAGO INTERBANC DIR TESORO NACI			33,072,346.00	87,494,148.00
28/02	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-348,214.96	87,145,933.04
28/02	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-16.58	87,145,916.46
28/02	COMPRA EN CAMINOS AR			-39,540.00	87,106,376.46
28/02	CXC IMPTO GOBIERNO 4X1000 MON			-5,583.41	87,100,793.05
28/02	CXC RETIRO CAJERO			-4,147.29	87,096,645.76
28/02	RETIRO TARJETA EN SUCURSAL	ARMENIA NORTE		-79,000,000.00	8,096,645.76
28/02	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-2,300,000.00	5,796,645.76
28/02	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-2,950,000.00	2,846,645.76
28/02	TRANSFERENCIA CTA CAJERO			-2,750,000.00	96,645.76
	FIN ESTADO DE CUENTA				

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.907.092

GUZMAN ARANGO
APELLIDOS

CLAUDIA LILIANA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-AGO-1982
ROVIRA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-NOV-2000 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900100-00156167-F-0052907092-20090513 0011457449A 2 6360009679

Fecha expedición: 2025/02/13 - 17:51:48 **** Recibo No. S001057775 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250213-0135
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025.
CODIGO DE VERIFICACIÓN zkDp|2YrcE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE
SIGLA: CONVIDA AMBIENTE
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900223970-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : ARMENIA
DOMICILIO : ARMENIA

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0504399
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JUNIO 15 DE 2017
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 26 DE 2024
ACTIVO TOTAL : 301,947,807.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 14 NRO. 19-40 APTO 401 EDIFICIO ROBERTO BOTERO BARRIO EL CENTRO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 63001 - ARMENIA
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7356802
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3112611711
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : lilianarangog@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 14 NRO. 19-40 APTO 401 EDIFICIO ROBERTO BOTERO BARRIO EL CENTRO
MUNICIPIO : 63001 - ARMENIA
TELÉFONO 1 : 7356802
TELÉFONO 2 : 3112611711
CORREO ELECTRÓNICO : lilianarangog@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **NO AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación.

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
ACTIVIDAD SECUNDARIA : R9319 - OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS
OTRAS ACTIVIDADES : I5629 - ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 29 DE MARZO DE 2008 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21764 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE JUNIO DE 2017, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION ARTEFIQUE.

CERTIFICA - CAMBIOS DE DOMICILIO

POR ACTA NÚMERO 5 DEL 08 DE MAYO DE 2017 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21764 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE JUNIO DE 2017, SE INSCRIBE EL CAMBIO DE DOMICILIO DE : CONSTITUCION POR CAMBIO DE DOMICILIO DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRODEL MUNICIPIO DE IBAGUE (TOLIMA) AL MUNICIPIO DE ARMENIA (QUINDIO). REFORMA OBJETO SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2011 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21764 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE JUNIO DE 2017, SE INSCRIBE EL CAMBIO DE DOMICILIO DE : CONSTITUCION POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE PLANADA, TOLIMAA IBAGUE, TOLIMA.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

1) FUNDACION ARTEFIQUE
Actual.) FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ACTA NÚMERO 4 DEL 27 DE MAYO DE 2016 SUSCRITO POR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 21764 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 15 DE JUNIO DE 2017, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE FUNDACION ARTEFIQUE POR FUNDACION CONSERVACION VIDA Y MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DEL QUINDIO

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO			INSCRIPCION	FECHA
AC-5	20170508	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL	ARMENIA	RE01-21764	20170615
AC-2	20111012	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL	IBAGUE	RE01-21764	20170615
AC-2	20111012	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL	PLANADAS	RE01-21764	20170615
AC-3	20140411	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	GENERAL	IBAGUE	RE01-21764	20170615
AC-6	20180119	ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA		ARMENIA	RE01-22141	20180122

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACION CONVIDATIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL EL DESARROLLO DE ALTERNATIVAS Y ESTRATEGIAS EMPRESARIALES, PRODUCTIVAS, SOCIALES. , CULTURALES, TURÍSTICAS, DEPORTIVAS, RECREATIVAS DEFENSORA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VÍCTIMAS Y DEL DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y LA CALIDAD DE VIDA EN LOS SECTORES EMPRESARIALES, COMUNITARIOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS. PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS DESARROLLARÁN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:4. 1-PROMOVER Y PARTICIPAR EN PROCESOS COLECTIVOS DE DESARROLLO REGIONAL Y NACIONAL COMO PLANES DE DESARROLLO, PROGRAMAS DE GOBIERNO, PLANES ESTRATÉGICOS Y PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.4.2- FORMULAR, EVALUAR Y EJECUTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS A LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA, NIÑEZ ADOLESCENTE, JUVENTUD, ADULTOS MAYORES, FAMILIAS DESPLAZADAS, GRUPOS INDÍGENAS, AFROCOLOMBIANOS, DISCAPACITADOS. Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE SE REQUIERA PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE EMPLEO. 4.3- COORDINAR CON EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, LAS ONG, LA EMPRESA PRIVADA Y LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES TODAS LAS ESTRATEGIAS QUE BUSQUEN APOYAR A LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, INDÍGENAS, AFROCOLOMBIANOS, DISCAPACITADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DESARROLLANDO CONVENIOS NACIONALES,. DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES E INTERNACIONALES.4.4- SUMINISTRAR Y PROVEER O DISTRIBUIR A LA COMUNIDAD EN GENERAL LOS MATERIALES, EQUIPOS Y

DEMÁS ELEMENTOS PROPIOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.4.5- RECIBIR, ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LOS RECURSOS QUE OTORGUE EL GOBIERNO NACIONAL, E DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL ASÍ COMO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE LES FUERE OTORGADOS EN COMODATO U OTRAS FORMAS ET4:6- SERVIR DE INTERMEDIARIO FINANCIERO PARA REALIZAR ALGUNAS OPERACIONES DE APOYO A LOS ASOCIADOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.4.7-PROMOVER, ORGANIZAR Y EJECUTAR TODA CLASE DE TRABAJO ASOCIADO, APLICANDO EN TODOS LOS ACTOS LA PRACTICA PERMANENTE DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS, ESTIMULANDO Y PERMITIENDO QUE TODOS LOS ASOCIADOS VINCULEN SU CAPACIDAD DE TRABAJO ASOCIADO, APLICANDO EN TODOS LOS ACTOS LA PRACTICA PERMANENTE DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS, ESTIMULANDO Y PERMITIENDO QUE TODOS LOS ASOCIADOS VINCULEN SU CAPACIDAD DE TRABAJO, EJECUTANDO Y DESARROLLANDO TODAS LAS ACTIVIDADES DESTINADAS A PRES Y VENTA DE SERVICIOS PERSONALES, PROFESIONALES, CALIFICADOS Y NO CALIFICADOS.4.8- RECIBIR O DAR SUBSIDIOS EN DINERO O EN ESPECIE PARA VIVIENDAS CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ASOCIADOS, SUS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD VULNERABLE. C 4.9- ESTABLECER PARA SUS ASOCIADOS EQUITATIVAS COMPENSACIONES DE ACUERDO A SUS CAPACIDADES Y SU APORTE O PARTICIPACIÓN PERSONAL O FAMILIAR DE LA CORPORACIÓN. 4.10- ORGANIZAR EL TRABAJO DE SUS ASOCIADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS TAREAS PREVISTAS EN LOS DIFERENTES CONTRATOS Y DEMÁS NEGOCIOS QUE SE CELEBREN CON ENTIDADES OFICIALES Y/O PRIVADAS; ESTA LABOR ESTARÁ A CARGO DEL DIRECTOR EJECUTIVO.4. 11- FORMULAR, EVALUAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE OBRAS CIVILES PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD. 4.12- PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS DE DESARROLLO EMPRESARIAL CON LAS PYME Y MI PYMES Y EMPRESAS FAMILIARES MÁS VULNERABLES ECONÓMICAMENTE .4.13- PROMOVER, FORTALECER Y DIFUNDIR LAS DIFERENTES EXPRESIONES CULTURALES COMO ESPACIOS DE ENCUENTRO Y CONVIVENCIA.4. 14- FORMULAR, EVALUAR, EJECUTAR Y PROMOVER PROYECTOS PARA DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS PARA LA RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO HABIENTE.4. 15- PROMOVER LA IMAGEN DE LOS DEPARTAMENTOS Y SUS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS, FESTIVALES, FOROS, CAMPAÑAS PUBLICITARIAS ETC. 4.16- FOMENTAR, PROMOVER Y REALIZAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL PARA DISEÑAR PROPUESTAS Y PROYECTOS A CORTO MEDIANO ENCAMINANDO A PROMOVER SU SALVAGUARDIA.4. 17- PROMOVER, REALIZAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PRIORITARIAMENTE LA PRIMERA INFANCIA, PERSONAS DISCAPACITADAS, JÓVENES, POBLACIÓN DEL ADULTO MAYOR Y MUJERES QUE PROVIENEN DE FAMILIAS CON ALTA VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA.4.1 8- PROMOVER PROGRAMAS Y ACCIONES ENCAMINADAS A PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA, CRISIS INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL, PROSTITUCIÓN Y EMBARAZOS EN ADOLESCENTES. 4.20- PROMOVER Y DESARROLLAR PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS QUE FAVOREZCAN AL CAMPESINO, LA MUJER Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL.4.2 1-COMERCIALIZAR Y DISTRIBUIR DE PRODUCTOS LÁCTEOS Y AGROPECUARIOS QUE FAVOREZCAN AL CAMPESINO, LA MUJER Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL. 4.22- DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN PARA LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PISCÍCOLAS. 4.23- PROMOVER ACCIONES PARA LA REFORESTACIÓN.4.24-SUMINISTRO DE DOTACIONES, MATERIALES PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.4.25- ASESORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL, PLANES DE EMERGENCIAS, ELABORAR PANORAMAS DE RIESGOS, CAPACITAR EN ENTORNOS DE VIDA SALUDABLES, FARMACODEPENDENCIAS Y ASESORAR EJE DE RIESGOS DE SALUD PÚBLICA. Y 4.26-OFRECER SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y TRANSPORTE. 4.27- OFRECER SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE, USO Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR SALUD. 4.28- REALIZAR ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS DE AGUAS. 4.29- FOMENTAR, PROMOVER Y REALIZAR PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES ENCAMINADAS A LA REPARACIÓN DE VÍCTIMAS Y DERECHOS HUMANOS. 4.30- DEFENDER DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS OBJETIVOS ESPECÍFICOS: PARA CUMPLIR Y DESARROLLAR LOS OBJETIVOS EXPUESTOS EN EL ARTÍCULO DE OBJETIVOS GENERALES, LA CORPORACIÓN PODRÁ DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 5.1 - DE TRABAJO: TIENE POR OBJETIVO OFRECER EL SERVICIO DE TODA CLASE DE SERVICIOS PROFESIONALES, CALIFICADO Y ESPECIALIZADO, PERSONAL TÉCNICO, MANO DE OBRA CALIFICADA Y NO CALIFICADA DE CARÁCTER PERMANENTE O TRANSITORIO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, CALIFICADOS Y NO CALIFICADOS, FOMENTANDO ENTRE LOS ASOCIADOS Y/O CORPORACIÓN EL TRABAJO PRODUCTIVO Y EJECUTANDO PARA ELLO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES; 5.1.1 -PRESTAR LOS SERVICIOS DE REVISORÍA FISCAL, AUDITORIAS, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y MANEJO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES, FINANCIEROS, RECUPERACIÓN DE CARTERA DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.5.1.2- COORDINAR, ASESORAR Y/O EJECUTAR LOS PLANES Y PROYECTOS DE DESARROLLO .A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL O NACIONAL Y APOYAR LAS QUE EMPRENDAN LOS ASOCIADOS 5.1.3- DOTACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS, HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, SALONES COMUNALES, BIBLIOTECAS, CASA DE CULTURA, CENTROS DE ACOPIO ETC, 5.1.4- EXPLOTACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TODA CLASE DE PRODUCTOS Y MATERIALES.5. 1 .5-ASESORIAS, CONSULTORIAS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIOS DE SUELOS Y TRÁMITES LEGALES PARA PERMISOS. 5.1.6- IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE MATERIAS PRIMAS, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y PRODUCTOS PROCESADOS QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACIÓN. 5.1.7- PROMOCIONAR, ORGANIZAR, APOYAR, ACOMPAÑAR Y FOMENTAR DIFERENTES ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE TRABAJO Y DE APOYO Y QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN DEDICADOS A LA VENTA DE BIENES RAÍCES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES, COÑSORCIOS, FUNDACIONES Y MICROEMPRESAS O CUALQUIER OTRA FORMA DE ORIGEN JURÍDICO. 5.1.8- SUSCRIBIR CONVENIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ENTIDADES TANTO PÚBLICAS COMO PRIVADAS CON LOS DIFERENTES SECTORES. 5.1.9- COMPRA, VENTA Y ALQUILER DE TODA CLASE DE MAQUINARIA TANTO AGRÍCOLA, PECUARIA, COMO INDUSTRIA Y MINERA. 5.1.10- CULTIVO Y COMERCIALIZACIÓN DE TODA CLASE DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS. 5.1 .11 - ASESORÍA EMPRESARIAL, FINANCIERA, MANEJO DE PROCESOS CONTABLES Y ESTUDIO DE

INVERSIONES ASÍ COMO PROYECTOS DE PRE Y DE FACTIBILIDAD EMPRESARIAL. 5.1.12-ESTIMULAR LA CREACIÓN DE UN MEDIO DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN QUE ESTIMULE EL LIDERAZGO Y PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS Y LOGROS DE LA CORPORACIÓN Y QUE FACILITE INTEGRACIÓN DE LOS ASOCIADOS Y LA COMUNIDAD GENERAL. 5.2- DE PRESTAMOS: ORIENTADA ÉSTA ACTIVIDAD AL FOMENTO Y EL INCREMENTO INDIVIDUAL Y PERIÓDICO DE LOS APORTES SOCIALES VOLUNTARIOS Y ESTATUTARIOS, PREVIO EL CUMPLIMIENTO DE LAS 6 DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. 5.2.1 - REALIZAR PRÉSTAMOS BIEN SEA EN DINERO O EN ESPECIE A SUS ASOCIADOS A BAJOS INTERESES CON GARANTÍA PERSONAL O PRENDARIA, CON FINES DE PRODUCCIÓN, EDUCACIÓN, MEJORAMIENTO PERSONAL O CALAMIDAD DOMÉSTICA. 5.2.2- SERVIR DE GARANTE PARA LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR ENTIDADES FINANCIERAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN.5.2.3-SERVIR DE INTERMEDIARIO ENTRE LOS ORGANISMOS DE CRÉDITO Y LOS ASOCIADOS, DENTRO DEL MARCO DE LA LEY Y LAS NORMAS VIGENTES PARÁGRAFO PRIMERO- LA CORPORACIÓN CONTARA CON UN COMITÉ DE PRÉSTAMOS ELEGIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA, POR EL TIEMPO QUE ESTE ORGANISMO LO DETERMINE, Y EN FUNCIÓN DE LA DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LA CORPORACIÓN, ESTARÁ INTEGRADA POR DOS (2) ASOCIADOS HÁBILES DE RECONOCIDA IDONEIDAD Y MORALIDAD SUJETOS A LOS ESTATUTOS Y DEMÁS NORMAS LEGALES; ADMINISTRATIVAMENTE SERÁN RESPONSABLES POR E LOS PRÉSTAMOS QUE OTORGUEN EN CONDICIONES QUE INCUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS SOBRE LA MATERIA. PARÁGRAFO SEGUNDO-LA APROBACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS QUE SOLICITEN LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTOR EJECUTIVO DEBERÁN SER SOMETIDOS A ESTUDIO DE LA JUNTA DIRECTIVA CUYOS MIEMBROS TAMBIÉN SERÁN RESPONSABLES POR EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS EN CONDICIONES QUE INCUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS SOBRE LA MATERIA 5.3- DE CONSUMO: DESTINADO A LA COMPRA Y VENTA DE INSUMOS Y PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD. 5.3.1 CREAR ALMACENES PARA COMERCIALIZAR Y PROVEER A LOS ASOCIAOS, SU F Y LA COMUNIDAD EN GENERAL LOS INSUMOS Y ARTICULOS DE PRIMERA -NECESIDAD QUE LOS BENEFICIE REGULANDO PRECIOS Y OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO, BUSCANDO DESCUENTOS CON PROVEEDORES PARA BENEFICIAR A LA COMUNIDAD EN GENERAL Y LOS ASOCIADOS CON PRECIOS Y CALIDAD.5.3.2- PODRÁ CONFORMARSE UN ALMACÉN, UNA TIENDA O SUPERMERCADO DEDICADO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BENES BÁSICOS, INSUMOS Y LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN INDUSTRIAL, COMERCIAL O AGROPECUARIO.5 .3.3- CONTRATAR CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EL ABASTECIMIENTO PERMANENTE DE LOS PRODUCTOS PARA GARANTIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS. 5.4- DE EDUCACIÓN: 4.4.1- EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN MEDIANTE CONVENIOS Y/O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS AUTORIZADOS PARA TAL FIN QUE PROPENDAN AL APOYO Y A LA FORMACIÓN DE LOS C ASOCIADOS. 5.4.2- FOMENTAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LA POBLACIÓN INFANTIL.5.4.3- FOMENTAR CURSOS, CONFERENCIAS, CONGRESOS Y ENCUENTROS QUE TIENDAN A MEJORAR EL NIVEL ACADÉMICO DE LOS ASOCIADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 5.5- DE LA SÓLID4RICKD: 5.5.1- FACILITAR A LOS ASOCIAOS YA SU F EL ACCESO A SUBSIDIOS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA MÉDICA, FARMACÉUTICA, ODONTOLÓGICA, HOSPITALIZACIÓN Y FUNERARIA, AL IGUAL QUE SUBSIDIO PARA CALAMIDAD DOMÉSTICA.5.5 .2- CELEBRAR CONVENIOS CON CLÍNICAS, CENTROS HOSPITALARIOS ETC. PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOLIDARIDAD ASISTENCIAL, ACORDE DE LA LEY 100 DE 1.993 U OTRA NORMA DE LEY VIGENTE. 5.5.3- CONTRATAR SEGUROS DE VIDA, ACCIDENTE, HURTO Y OTROS EN BENEFICIO DE LOS ASOCIADOS. 5.5.4-CREAR LOS FONDOS ESPECIALES PARA ATENDER LOS IMPREVISTOS Y OTROS FINES QUE LA JUNTA DIRECTIVA PROPONGA. 5.5.4- CREAR LOS FONDOS ESPECIALES PARA ATENDER LOS IMPRESITOS Y OTROS FINES QUE LA JUNTA DIRECTIVA PROPONGA. 5.6-DE CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y ARTESANÍAS. EL PROPÓSITO FUNDAMENTAL ES PROPICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA CULTURAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNA CONVIVENCIA PLURAL. 5.6.1- APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE EXPRESIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA. 5.6.2- PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL. 5.6.3- REALIZAR ACCIONES TENDIENTES A LA PROTECCIÓN DE LA MEMORIA VISUAL: REGISTROS FOTOGRÁFICOS, FILMICOS EN VIDEO Y OTROS SOPORTES. 5.6.4- PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA ORAL. 5.6.5- FOMENTO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CULTURALES. 5.6.6- REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA. 5.6.7- PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAL CULTURAL A LOS ENTES TERRITORIALES Y CASAS DE CULTURA. 5.6.8- PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES. 5.6.9- PROMOVER LA REALIZACIÓN DE TALLERES, FOROS, ENCUENTROS A GESTORES CULTURALES, ARTISTAS Y COMUNIDAD EN GENERAL. 5.6.10- PROMOVER EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL DE SUS ASOCIADOS Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. 5.6.11- DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS. 5.6.12- PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS. 5.6.13- DISEÑAR PLANES Y PROYECTOS DE PROMOCIÓN Y MERCADEO DE TURISMO. 5.6 PROPENDER POR LA DIGNIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS AGENTES DEL SECTOR CULTURAL EN LOS DIVERSOS CAMPOS DE LA CREACIÓN, LA PRODUCCIÓN, LA INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN CULTURAL. 5.6.15- PROMOVER Y DIFUNDIR EL TURISMO ECOLÓGICO, CULTURAL, AGROTURISMO COMO TAMBIÉN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DISEÑADOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO Y TURISMO. 5.6.16- SUSCRIBIR CONTRATOS PARA PRESENTAR AEROLÍNEAS COMERCIALES, AGENCIAS DE VIAJES, OPERADORES TURÍSTICOS Y DEMÁS RELACIONADOS CON EL SECTOR TURÍSTICO. 5.6.17- REALIZAR EXCURSIONES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL. 5.6.18- FOMENTAR LA CAPACITACIÓN, LA REALIZACIÓN DE TALLERES, ENCUENTROS A PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICO, COMUNIDAD EN GENERAL. 5.6.19- FOMENTAR Y PROPENDER POR EL TURISMO CULTURAL BAJO UN MARCO DE RESPETO POR LAS IDENTIDADES Y LAS MEMORIAS. 5.7- DE VIVIENDA: 5.7.1- PROMOVER Y ADELANTAR PLANES DE CONSTRUCCIÓN Y AUTOCONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA DIGNAS EN BENEFICIO DE LOS ASOCIADOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. 5.7.2- GESTIONAR LA CONSECUCIÓN DE SUBSIDIOS ANTE EL GOBIERNO NACIONAL, EMPRESA PRIVADA Y ORGANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL. 5.7.3- PROMOVER, CONFORMAR Y/O FORTALECER BANCOS DE TODA CLASE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DESTINADOS A PLANES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y OBRAS PÚBLICAS QUE SE EMPRENDAN E LOS

MUNICIPIOS. 5.7.4- PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DE LOS ASOCIADOS Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25095 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	GUZMAN ARANGO CLAUDIA LILIANA	CC 52,907,092

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25095 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MORA GUZMAN MERLY ALEJANDRA	CC 1,109,422,552

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25095 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	OSORIO MARIN ALBA LUCIA	CC 41,895,358

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE ASAMBLEA GENERAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25095 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	LONDOÑO ARANGO LADY FAISURY	CC 1,110,473,170

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 01 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	GUZMAN ARANGO CLAUDIA LILIANA	CC 52,907,092

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 01 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 25096 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	MORA GUZMAN MERLY ALEJANDRA	CC 1,109,422,552

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

ORGANOS DE ADMINISTRACION, DIRECCION, Y CONTROL. LA DIRECCION, LA ADMINISTRACION DE LA FUNDACION ARTEFIQUE, SERA EJERCIDA POR LA ASAMBLEA GENERA, LA JUNTA DIRECTIVA Y EL REVISOR FISCAL. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS: SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE: REPRESENTAR LEGALMENTE LA FUNDACIÓN, PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA

DIRECTIVA, CONVOCAR A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE ESTAS LE REQUIEREN, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS POLÍTICAS DE LA FUNDACIÓN ADEMÁS EL PRESIDENTE VIGILARA POR QUE SE CUMPLAN LOS ESTATUTOS REGLAMENTOS Y ACUERDOS PREVISTOS POR LA ASAMBLEA POR LA JUNTA DIRECTIVA DIRIGIRÁ Y VIGILARE LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN Y GARANTIZARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO, ORDENARE LOS GASTOS CON LOS ESTABLECIDOS CON ESTOS ESTATUTOS, FOMENTARA Y CONSOLIDARA RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES Y OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES O EXTRANJERAS TAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA ASAMBLEA GENERAL LA JUNTA DIRECTIVA ESTOS ESTATUTOS O LA LEY. SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: SUPLIR AL PRESIDENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS Y CUMPLIRÁ SUS MISMAS FUNCIONES. *

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 006 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2022 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 26844 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE OCTUBRE DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	CARRERO VERGARA WILFREDO	CC 14,136,603	130899-T

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es GRAN EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $145,177,420,200
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $11,600

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de

Fecha expedición: 2025/02/13 - 17:51:48 **** Recibo No. S0001057775 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250213-0135
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2025
CODIGO DE VERIFICACIÓN zkDpj2YrcE

documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=01 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación zkDpj2YrcE

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avale este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



María Margarita González Delgado
Directora Jurídica

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

PLAN CAPACITACION

A REALIZAR				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
QUE	QUIEN	RECURSOS	EVIDENCIA	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
INDUCCION SG-SST	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION	X																							
SOCIALIZACION PLAN ANUAL	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA,			X																					
SOCIALIZACION MATRIZ DE RIESGO	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA,									X															
MANEJO DE EXTINTORES	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION					X																			
ORDEN Y ASEO	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION													X											
PRIMEROS AUXILIOS	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION											X													
RIESGO ERGONOMICO(manejo de cargas, posicion de pie)	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION															X									
SOCIALIZACION EN PROGRAMA DE INOCUIDA	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION																			X					
SOCIALIZACION EN MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION																					X			
USO BOTIQUIN	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION											X													
USO Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION																	X							
RIESGO MECANICO (manipulacion de herramientas manuales)	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION							X												X					
PREVENCION A.T Y E.L	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION									X															
	PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	HUMANO Y TECNOLOGICO	LISTA ASISTENCIA Y EVALUACION																								
FECHA DE REALIZACION CRONOGRAMA 15 ENERO DEL 2025		P	PROGRAMACION	FIRMA DE APROBACION POR GERENTE:																							
		E	EJECUCION																								

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

OBJETIVO GENERAL 3

OBJETIVOS ESPECIFICOS 3

ASPECTO DE BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS (BPM) 4

- LAS INSTALACIONES FISICAS 4
- EQUIPOS Y UTENCILIOS 4
- PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 5
- REQUISITOS HIGIENICOS DE PREPARACION 5

ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD 7

REQUISITOS PARA EL ALMACENAMIENTO, LA DISTRIBUCION, EL TRANSPORTE Y LA COMERCIALIZACION DE LOS ALIMENTOS 7

PLANES DE SANEAMIENTO BASICO 8

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION 8

Con la limpieza 8

Con la desinfección 8

TODO ESTO MEJORARA LA IMAGEN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A LA CLIENTELA AUMENTANDO SU CONFIANZA 9

- QUE ELEMENTOS SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR EN EL ESTABLECIMIENTO 9
- QUE PRODUCTOS USAR COMO DESINFECTANTES 10

COMO EJEMPLO DE DOSIFICACION DE DESINFECTANTES MÁS USADOS A CONTINUACION SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES 10

TABLA N° 1 10

TABLA No 2 11

TABLA N° 3 11

QUIEN ES EL RESPOSABLE DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION 11

PROCEDIMIENTOS BASICO GENERAL PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCION (L y D) 12

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LOS PROCESOS DE LIMPIZA Y DESINFECCION 12

TABLA N° 4 13

TABLA N° 5 15

TABLA N° 6 16

PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS 17

TABLA N| 6 18

PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS 19

- MEDIDAS PREVENTIVAS 19

MEDIDAS CORRECTIVAS 20

QUIEN DEBE HACER EL CONTROL DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

PROGRAMA CONTROL CALIDAD AGUA 21

Manejo del cloro y sus compuestos como desinfectante 21

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene los aspectos básicos de manipulación de alimentos que se tendrá en cuenta de manera permanente como clave de la calidad e inocuidad alimentaria en el establecimiento con énfasis **EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO.**

En un establecimiento de preparación y consumo de alimentos se generan una serie de subproductos y desechos sólidos que deben ser manejados de tal forma que impida la contaminación de los alimentos que ahí se comercializan y se minimice el impacto ambiental. La totalidad de estos desechos del proceso productivo son considerados residuos.

OBJETIVO GENERAL

Brindar a la comunidad de todos los establecimientos una guía con orientaciones y herramientas para la implementación de un programa que cumpla los requerimientos establecidos por la ley sobre los controles que se deben tener sobre los diferentes servicios que se ofrece para garantizar el bienestar y la salud de la comunidad o de quienes hagan uso de ella, de tal manera que sea de conocimiento de todo el personal y así obtener una base para la ejecución por parte de su personal administrativo y operativo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Constituir, estandarizar los procesos y procedimientos del programa de limpieza y desinfección
2. Prevenir la contaminación de materia prima, producto en proceso, producto final, equipos y utensilios.
3. Evitar el deterioro del medio ambiente a través de una correcta evaluación de los residuos sólidos generados en el establecimiento.
4. Controlar la proliferación de plagas en el establecimiento.
5. Capacitar al personal que integra estos servicios en los procesos de saneamiento básico establecidos por la legislación sanitaria vigente.
6. Ejecutar los procesos de limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua.
7. Establecer el seguimiento, desarrollo y práctica del presente Plan de saneamiento básico.

ASPECTO DE BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS (BPM)

En este establecimiento se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en la resolución 2674 del 2013 y 3168 del 2015 que establece los requisitos sanitarios para manejar los alimentos en COLOMBIA. Dentro de los aspectos más importantes esta la implementación de las BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS, que como su nombre lo indica son todas aquellas actividades que garantizan la INOCUIDAD, es decir que los alimentos sean de calidad y que no causaran ningún trastorno a la salud de los consumidores.

Además, teniendo en cuenta que, dentro de las BPM, se establecen los requisitos para:

- **LAS INSTALACIONES FISICAS:** Se procurará hacer mantenimiento permanente que garantice unas buenas condiciones de los pisos, las paredes, los techos, las ventanas, puertas, etc. Todo debe estar en buen estado de conservación.

Consideraciones generales:

- Los pisos deben ser de fácil lavado y antideslizantes, antideslizantes se tendrá cuidado de no permitir la existencia de grietas o hendiduras para evitar la acumulación de suciedad y la proliferación de microorganismos, el piso estará provisto de desagüe para un fácil lavado.
- Las paredes han de ser, de igual modo, impermeables, de fácil lavado y desinfección, son recomendables las paredes lizas, colores claros, sobre todo en las áreas de cocina, bodega y despensa.
- Los techos deben construirse con materiales que impidan la acumulación de suciedad de deduzcan al máximo la condensación de vapor y la aparición de humedades. Además, deben ser de fácil mantenimiento.
- En el caso de existir ventanas abiertas al exterior, deben estar provistas de protección contra insectos, esta protección a de poder desmontarse fácilmente para proceder a su limpieza y mantenimiento.
- Las puertas han de ser lizas, en lo posible han de cerrarse automáticamente.

- **EQUIPOS Y UTENCILIOS:** Serán de materiales sanitarios y deberán estar en perfecto estado de conservación y limpieza.

Los equipos y utensilios que vayan a entrar en contacto con alimentos deben estar fabricados con materiales no absorbentes, resistentes a la corrosión y capaces de soportar repetidas operaciones de olores

y sabores indeseados a los alimentos. No se usara utensilios o superficies que entren en contacto con alimentos que sean de madera.

- **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: TODOS** los manipuladores de alimentos que trabajan en el establecimiento deberán tener sus certificaciones médicas vigentes, tener formación en manejo higiénico de alimentos (capacitación), usar su dotación completa (gorro, tapabocas, uniforme, zapato cerrado) y tener Buenos hábitos de higiene personal

Consideraciones generales:

- La principal causa de contaminación de alimentos es la falta de higiene, entonces el manipulador debe asumir una actitud responsable.
- El manipulador debe practicar reglas básicas que tienen que ver con su estado de salud, su higiene personal, su vestimenta y sus hábitos durante la manipulación de alimentos.
- La correcta presentación y los hábitos higiénicos además de ayudar a prevenir las enfermedades, dan una sensación de seguridad al consumidor y en caso de negocios de comida, significan un atractivo para el cliente.
- El manipulador de alimentos no debe usar: aretes, anillos, pulseras, relojes, etc.

- **REQUISITOS HIGIENICOS DE PREPARACION:** Los manipuladores deben poner en practica todo lo aprendido en las capacitaciones sobre el manejo higiénico de alimentos, especialmente en lo referente a la adquisición de materia prima (proveedores legales), manejo de temperaturas (en frio y caliente), protección de alimentos (almacenados y en exhibición) etc.

Consideraciones generales: Los manipuladores de alimentos deberán tener siempre presente las cinco claves de la inocuidad de los alimentos durante su preparación (lineamientos dados por la ***ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD OMS):***

- **Mantenga la Higiene:**
  - Lávese las manos antes de preparar los alimentos y a menudo durante la preparación.
  - Lávese las manos después de ir al baño.
  - Lave y desinfecte todas las superficies, utensilios y equipos usados en la preparación de alimentos.
  - Evite el contacto de los alimentos y áreas de cocina con insectos, roedores y mascotas.

Separe los alimentos crudos de los cocinados. (evite la contaminación cruzada).

- Separe siempre los alimentos crudos de los cocinados y de los listos para el consumo.
- Limpie las superficies y utensilios entre la manipulación de carnes crudas y carnes cocinadas, vegetales u otras comidas listas para el consumo.
- Conserve los alimentos en recipientes separados para evitar el contacto entre crudos y cocidos.

Cocine completamente:

- Cocine completamente los alimentos, especialmente carnes, pollos, huevos y pescados.
- Para alimentos a base de carnes picadas, cuide que no queden partes rojas en el interior. Use termómetro.
- Hierva los alimentos como sopas y guisos para asegurase que alcanzaron 70°C.

Mantenga los alimentos a temperaturas seguras:

- No deje los alimentos cocinados a temperatura ambiente por más de dos horas.
- Enfríe lo más pronto posible los alimentos cocinados y los perecederos (a menos de 5°C).
- Mantenga bien caliente la comida lista para servir (arriba de los 60°C).
- No guarde las comidas preparadas por mucho tiempo, ni siquiera en la nevera.
- No descongele los alimentos a temperatura ambiente.

Use agua y alimentos seguros:

- Use agua potable o asegúrese de potabilizarla antes de su consumo.
- Seleccione alimentos saludables y frescos.
- Prefiera alimentos ya procesados, tales como leche pasteurizada. Tenga cuidado con la procedencia de la carne (no adquiera productos clandestinos).
- Lave y desinfecte las frutas y verduras minuciosamente, especialmente si se consumen crudas.
- No utilice alimentos después de la fecha de vencimiento.

ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD: En el establecimiento se aplicara las buenas prácticas de manipulación de alimentos como sistema de aseguramiento y control de calidad.

REQUISITOS PARA EL ALMACENAMIENTO, LA DISTRIBUCION, EL TRANSPORTE Y LA COMERCIALIZACION DE LOS ALIMENTOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en las Buenas Prácticas de Manufactura.

Consideraciones generales:

- Almacene las materias primas de plaza en lugar fresco, en estantes limpios y ordenados. En bodegas use estibas apropiadas y almacene separado de pisos y paredes.
- Almacene los productos cárnicos y lácteos conservando la red de frio. Debidamente protegidos. No sobrellene los equipos de refrigeración o congelación.
- Revise las fechas de vencimiento, alimentos y materias primas que adquieran estén debidamente rotulados, use el método PEPS (primero que entra primero que sale).
- Exhiba los alimentos preparados debidamente protegidos y vigilando su temperatura (si son fríos a menos de 4°C, si son calientes a más de 65°C).
- Vigile las temperaturas a las que llegan las materias primas y alimentos de sus proveedores, igualmente cuando usted distribuye o hace entregas de alimentos preparados a domicilio, observe en ambos casos una adecuada protección y manejo de los alimentos.

PLANES DE SANEAMIENTO BASICO

Se tendrá en cuenta fundamentalmente la implementación y desarrollo de los siguientes programas:

- Limpieza y desinfección.
- Residuos sólidos.
- Control de plagas.
- Agua potable.

Como base fundamental en la implementación de un sistema que garantice la inocuidad de los alimentos, a continuación se describen **LOS PROCEDIMIENTOS DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE FORMAN PARTE DEL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO**, de conformidad con ley 9 de 1979, Resolución 2674 del 2013, Resolución 5109 de 2005, Resolución 2115 del 2007, 3168 del 2015.

Estos programas se ejecutaran de manera rutinaria y eficaz en el establecimiento.

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Este programa está encaminado a disminuir los riesgos de contaminación para un alimento durante su manipulación, procesamiento, almacenamiento, envase y expendio.

Comprende una serie de actividades que son aplicadas en el establecimiento para eliminar o disminuir a un mínimo aceptable la carga microbiana presente en los equipos, utensilios, personal manipulador, instalaciones físicas y es ambiente donde se trabaja.

Los objetivos que busca conseguir con este programa pueden resumirse como sigue:

Con la limpieza:

- Cumplir con las exigencias estéticas y sanitarias.
- Restablecer el normal funcionamiento de las instalaciones y utensilios tras su actividad.
- Prolongar la vida útil de las instalaciones y los utensilios.
- Asegurar la calidad óptima de los alimentos frente a influencias bioquímicas.

Con la desinfección:

- Proteger la salud del consumidor al reducir la presencia de microorganismos causantes de enfermedades alimentarias.
- Asegurar la calidad óptima de los alimentos frente a influencias microbianas y por la influencia de plagas.

TODO ESTO MEJORARA LA IMAGEN DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A LA CLIENTELA AUMENTANDO SU CONFIANZA

Para desarrollar de forma eficaz este programa en el establecimiento, las taras deben realizarse diariamente para asegurar que **TODAS LAS PARTES DEL ESTABLECIMIENTO (PISOS, PAREDES, TECHOS, EQUIPOS Y UTENCILIOS) ESTEN APROPIADAMENTE LIMPIAS.**

Para lo anterior es necesario garantizar que el establecimiento tenga unas buenas condiciones higiénicas y esté completamente ordenado, **ANTES** de comenzar las tareas y **DURANTE** la jornada de trabajo.

Para alcanzar dichas condiciones se deberán realizar entonces las tareas de LIMPIEZA Y DESINFECCION tan y como se describen a continuación.

- **DEFINICIONES IMPORTANTES:**
- **LIMPIAR**, significa eliminar la suciedad visible de las superficies (restos de comida, grasa, etc.), mediante el uso de agua, detergente, cepillos, etc.
- **DESINFECTAR**, significa eliminar los microorganismos mediante el uso de productos químicos desinfectantes, como el cloro, el yodo, amonios cuaternarios o también usando agua muy caliente o vapor de agua.
- **QUE ELEMENTOS SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.**
  - Personal manipulador: manos, Petos, casilleros.
  - Instalaciones físicas: pisos, paredes, techos, puertas, andenes, sifones, poceta, lava vajillas, mesones, etc.
  - Equipos y Utensilios: mesas de trabajo, sillas, cuchillos, utensilios, vajillas, molinos, vasos, platos, licuadoras, refrigeradores, vitrinas panorámicas y todos los utensilios que estén dentro del local.
  - Herramientas diversas: repisas, balanzas, teléfonos, etc.
  - Unidades Sanitarias: inodoros, lavamanos, orinales, lava traperos, pesetas, etc.
  - Utensilios de Limpieza: toallas absorbentes y todos los utensilios que se utilizan para limpiar y desinfectar.

Preferentemente se usaran toallas desechables para la limpieza de superficies,(si usa trapos o limpiones, estos no son recomendables porque puede dejar de cumplir la función de limpiar y convertirse en vehículo de bacterias que contaminaran los alimentos. Estos elementos deben lavarse frecuentemente con agua caliente, jabón y detergente. Las toallas absorbentes o limpiones se descartaran cada 7 días como máximo.

- **QUE PRODUCTOS USAR COMO DESINFECTANTES:**

En el establecimiento se usara preferentemente el cloro como desinfectante básico, sin embargo se hará rotación con otro tipo de desinfectante al menos un día a la semana. Puede ser un desinfectante a base de amonio cuaternario o de yodo (ejemplo: Timsen, Gerbasin, Desinfex, etc. Para utensilios pequeños se usara métodos físicos como el agua hirviendo.

Según corresponda el producto que se use se deberá tener en cuenta las instrucciones de uso dadas por el fabricante del producto.

COMO EJEMPLO DE DOSIFICACION DE DESINFECTANTES MÁS USADOS A CONTINUACION SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES: datos suministrados por salud pública.

TABLA N° 1 RECOMENDACIONES DE DOSIFICACION PARA LA PREPARACION DE LA SOLUCION DESINFECTANTE CON HIPOCLOROTO DE SODIO COMERCIAL (solo para 5.25%de concentración)

ELEMENTO A DESINFECTAR	CONCENTRACION RECOMENDADA (PPM)	CANTIDAD DE AGUA (Litros)	CANTIDAD DE HIPOCLORITO A ADICIONAR	TIEMPO EXPOSICION En minutos
Agua para consumo	1	5	15 gotas	3 - 5
Frutas	30	5	5 ml (50 gotas)	5
Vegetales, hortalizas, repollo, lechuga, cebollines y tubérculos.	100	5	10 ml / (100 gotas)	5 - 10
Superficies, pisos, paredes, techos, mesones, equipos, utensilios, elementos de trabajo (uniformes)	200	5	20 ml (200 gotas)	30
ambientes	300 ppm	5	30 ml (300 gotas)	
Baños: Inodoros, lavamanos, orinales, lava traperos, etc.	400 ppm	5	40 ml / (400 gotas)	30
Vajillas	500 ppm	5	50 ml /500 (gotas)	30

TABLA No 2: LA SOLUCION DESINFECTANTE CON HIPOCLOROTO DE SODIO COMERCIAL (solo para 5.25%de concentración)

ELEMENTO A DESINFECTAR	CONCENTRACION RECOMENDADA (PPM)	CANTIDAD DE AGUA(Litros)	CANTIDAD DE HIPOCLORITO A ADICIONAR	TIEMPO EXPOSICION En minutos
Agua para consumo	1	1	3 gotas	3 - 5
Frutas	30	1	0.5 ml (10 gotas)	5
Vegetales, hortalizas, repollo, lechuga, cebollines y tubérculos.	100	1	2 ml / (20 gotas)	5 - 10
Superficies, pisos, paredes, techos, mesones, equipos, utensilios, elementos de trabajo (uniformes)	200	1	40 ml (40 gotas)	30
ambientes	300 ppm	1	6 ml (60 gotas)	
Baños: inodoros, lavamanos, orinales, lava traperos, etc.	400 ppm	1	8 ml / (80 gotas)	30
Vajillas	500 ppm	1	10 ml /100 (gotas)	30

TABLA N° 3: RECOMENDACIONES DE DOSIFICACION PARA LA PREPARACION DE LA SOLUCION DESINFECTANTE CON TINSEN (DESINFECTANTE A BASE DE AMONIO CUATERNARIO.

ELEMENTOS A DESINFECTAR	DILUCION EN AGUA (grs del desinfectante por litro de agua)	MODO DE USO
Medio ambiente, cuartos fríos, neveras, congeladores, bodegas, silos, tanques de almacenamientos, tuberías	2 g/Lts	Aspersión
Equipos y Utensilios, envases y material de vidrio, frutas y verduras	1 g/Lts	Aspersión o inmersión
Mesones, superficies, paredes pisos y baños	1 g/Lts	Aspersión o directa
Sifones	5 g/Lts	Directa

QUIEN ES EL RESPOSABLE DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION:

El programa es responsabilidad de **TODAS LAS PERSONAS** que trabajan en el establecimiento en cabeza de su propietario quien será el encargado de realizar la supervisión de las tareas y de suministrar la dotación de los recursos para su ejecución.

PROCEDIMIENTOS BASICO GENERAL PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCION (L y D):

El siguiente es el procedimiento básico de L y D implementado en el establecimiento:

1. ORDENE: Remueva todas las partículas visibles de la superficie a higienizar

2. LAVE: Lave con la desilusión adecuada de detergente en el agua (siguiendo instrucciones de la etiqueta del producto).

3. ENGUAGUE: Enjuagué con agua limpia

4. DESINFECTE: Desinfecte con agua hirviendo durante al menos 2 minutos o utilice un producto químico a base de **CLORO** (ej.: Gerbasin), según la convivencia y siguiendo las instrucciones del fabricante dadas en la etiqueta para su aplicación

5. ENJUAGUE: Antes de su uso, se enjuaga con abundante agua limpia la superficie que fue desinfectada con un producto químico.

6. SEQUE: Seque completamente la superficie higienizada con una toalla de papel descartable o por secado con aire.

NOTA: *En el caso de las picadoras, molinos, licuadoras, cortadoras o sierras, se deberán desarmar antes de su higienización para asegurar la adecuada limpia y desinfección de las partes internas que entran en contacto con los alimentos.*

Todo el equipamiento y los utensilios deberán higienizarse ANTES de comenzar la jornada de trabajo, al finalizarla y a intervalos de 4-5 horas durante la misma.

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LOS PROCESOS DE LIMPIZA Y DESINFECCION

En los siguientes cuadros se detallan los procedimientos de limpieza y desinfección que se deben desarrollar para cada elemento que forma parte del establecimiento. Su monitoreo y verificación corresponden al responsable del establecimiento, quien debe asegurar su correcta implementación y desarrollo en forma rutinaria y eficaz.

Con cada elemento se debe desarrollar, minuciosamente el procedimiento básico descrito arriba: **ORDENE-CLAVE-ENJUAGUE- DESINFECTE-SEQUE.** En los cuadros se indica además la frecuencia y los instrumentos utilizados para realizar la tarea específica.

TABLA N° 4: PROCESOS LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES Y SUPERFICIES:

ASPECTO	PRODUCTOS E ISTRUMENTOS UTILIZADOS	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
PISOS/CANALETAS DE DESAGUE	Escoba, recogedor, baldes, cepillo, Manguera, recipiente para residuos sólidos, soluciones detergente y desinfectante	• Recoger los residuos generados y depositarlos en los recipientes. • Humedecer con agua las superficies. • Restregar con cepillo de detergente. • Enjuagar con agua potable. • Aplicar el desinfectante elegido	Todos los días
PAREDES	Baldes, cepillo, solución, detergente y desinfectante	• Humedecer con agua las superficies. • Restregar con cepillo y detergente. • Enjuagar con agua potable. • Aplicar solución desinfectante elegido.	Todos los días
TECHOS	Baldes, cepillo, solución detergente	• Humedecer con agua las superficies. • Restregar con cepillo y detergente. • Enjuagar con agua potable	Cada 15 días
POSETAS, LAVADEROS, LAVA VAJILLAS.	Esponjas, balde, soluciones, detergente y desinfectante.	• Humedecer con agua. • Aplicar con detergente con ayuda de esponjas y restregar. • Enjuagara con agua potable. • Desinfectar aplicando solución desinfectante. • Enjuagar.	Todos los días
VENTANAS, PUERTAS.	Balde, escurridor, solución detergente.	• Humedecer con agua las superficies. • Restregar con cepillo y detergente. • Enjuagar con agua potable.	Cada 8 días
ANDENES	Escoba, recogedor, baldes, recipiente para residuos sólidos, solución detergente	• Barrer, recoger y depositar el polvo a la basura en los recipientes. • Humedecer con agua la superficie. • Restregar con cepillo y detergente. • Enjuague con agua.	Todos los días
HERRAMIENTAS/ UTENCILIOS	**PRODUCTOS DE INSTRUMENTOS UTILIZADOS**	**PROCEDIMIENTO**	**FRECUENCIA**
CUCHILLOS, VAJILLAS, UTENCILIOS PEQUEÑOS	Esponjas, balde, soluciones detergentes y desinfectantes	• Humedecer con agua. • Aplicar el detergente con ayuda de esponjas y restregar fuertemente hasta eliminar la mugre. • Enjuagar con agua potable. • Desinfectar sumergiendo los elementos en la solución desinfectante (cloro o Timsen) o en agua hirviendo. • Enjuagar y dejar escurrir.	Cada vez que se usen
	Esponjas, balde, soluciones	• Desarmar.	

LICUADORAS, MOLINOS	detergentes y desinfectantes.	• Humedecer con agua y aplicar el detergente. • Restregar fuertemente. Usar cepillo. • Desinfectar. • Enjuagar y dejar escurrir.	Todos los días
REFRI GERADORES/ NEVERAS/ EXHIBIDORES PANORAMICOS	Paño, limpiavidrios, soluciones detergentes y desinfectantes.	• Desconectar y desocupar el equipo. • Sacar las bandejas. • Aplicar detergente con ayuda de esponjas y restregar. • Enjuagar con agua potable. • Desinfectar aplicando la solución desinfectante (usar Timsen diluyendo 2 gr/ litro de agua) con ayuda de un rociador o un paño limpio. NO USAR CLORO. • Enjuagar. Limpiar vidrio externo con ayuda del paño o limpiavidrios.	Todos los días
ESTUFAS	Esponjas, desengrasante líquido, toalla para limpiar	• Apague y desconecte. • Mantenga un limpión humedecido con jabón para limpiar de inmediato cada vez que haya derrames sobre las superficies. • Limpiar con agua caliente, jabón líquido y un un cepillo o esponja al finalizar cada jornada para retirar la grasa adherida. • Cada 8 días aplique desengrasante con ayuda de una esponja. Deje actuar 30 minutos y limpie con una toalla limpia.	Todos los días una limpieza normal. Cada 8 días una limpieza profunda.
HORNOS	Esponja, desinfectante líquido, toalla para limpiar	• Apague y desconecte los equipos. • Esparza el desinfectante liquido con la esponja • Deje actuar por media hora para lograr desintegrar la grasa acumulada • Enjuague con agua tibia y limpie y seque con una toalla limpia	Cada 8 días una limpieza profunda. Todos los días una limpieza superficial
CAMPANAS, ESTRACTORES	Esponja, detergente neutro, desengrasantes, guantes	• Limpiar y lavar los filtros o extractores y el cuerpo de la campana con agua y un detergente neutro. • Para la limpieza de los ductos usar productos detergentes y desengrasantes de base alcalina. Estos procedimientos deben hacerlos personas especializadas	Filtros, extractores y cuerpo de la campana todos los días. Los ductos cada tres meses

TABLA N° 5: PROCESO LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA OTROS ELEMENTOS:

HERRAMIENTAS/ UTENCILIOS	PRODUCTOS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
MESAS, SILLAS, MESONES, REPISAS, MOSTRADODES	Atomizador, balde esponja	• Retirar manualmente los residuos que hayan podido quedar • Limpiar y enjuagar con agua y detergente • Aplicar una solución desinfectante con ayuda de una franela limpia	Todos los días
CASILLEROS/ GUARDAROPAS	Paño, toallas desechables	• Desalojar el casillero • Humedecer el paño • Limpiar por las superficies internas y externas • Secar con las toallas desechables	Cada 8 días
CASILLAS, BALDES, RESIPIENTES PARA BASURA	Escoba, esponja, cepillo, manguera, soluciones detergente y desinfectante	• Retirar manualmente los residuos que hayan podido quedar • Humedecer las superficies internas y externas • Restregar con cepillo y solución detergente • Enjuagar con agua potable • Desinfectar las superficies • Enjuagar y dejar escurrir.	Cada vez que se usen
ELEMENTOS DE ASEO (esponjas, escobas, traperos, escurridores, paños, limpiadores, escurridores)	Balde, soluciones detergente y desinfectante	• Sumergir cada elemento en la solución con detergente. • Exprimir/ restregar hasta sacar completamente la grasa o mugre adheridas. • Enjuagar con agua limpia. • Sumergir en la solución con desinfectante.	Cada vez que se usen
TELEFONO,COMPUTADORES, MANIJAS DE PUERTAS	Algodón o paño, alcohol de 90°o antiséptico	• Humedecer el algodón o paño en alcohol • Escurrir el alcohol • Pasar el algodón o paño por todas las superficies y cables con cuidado restregando hasta que queden limpias.	Cada 8 días

TABLA N° 6: PROCESO LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA LAS UNIDADES SANITARIAS:

ASPECTOS	PRODUCTOS E INSTRUMENTOS UTLIZADOS	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
SANITARIO, ORINAL	Esponjilla, guantes, cepillo, balde, soluciones detergente y desinfectante	• rociar con agua las superficies internas y externas • restregar las superficies con esponja, cepillo y detergente • accionar la manija para hacer correr el agua • retirar el detergente con agua • aplicar solución desinfectante. enjuagar	Todos los días se recomienda su revisión permanente durante el día
LAVAMANOS, DOSIFICADORES DE JABON	Paños absorbentes, esponjilla soluciones detergente y desinfectante	• restregar las superficies con esponja, cepillo y detergente • retirar el detergente con agua • aplicar solución desinfectante • enjuagar • secar con paño absorbente	Todos los días

*** Como complemento importantísimo y prioritario es las actividades de limpieza y desinfección se describen a continuación los protocolos obligatorios para los **HABITOS HIGIENICOS Y LAVADO DE MANOS** para todos los manipuladores que trabajan en el establecimiento:

PROCEDIMIENTO:	ACTIVIDAD: **HABITOS DE HIGIENE**
RESPONSABLE: TODOS LOS MANIPULADORES	
IMPLEMENTOS: agua, jabón, elementos de aseo personal	
FRECUENCIA: Diaria	
PROCEDIMIENTO: • Efectuar un baño diario antes de ingresar a trabajar. • Usar ropa limpia y lavada después de bañarse antes de ir al trabajo (medias, ropa interior, camisa, pantalón). Usar jabón y agua para lavarse las manos. • No limpiarse las manos o los utensilios con los delantales, ni secarse con ellos la transpiración de la cara. • Mantener uñas cortadas y limpias, sin esmalte. • No utilizar maquillaje. Mantener el cabello limpio, corto y dentro de la cofia. • No peinarse en el área de producción. • No comer, beber, fumar, masticar chicle, salivar, estornudar en el área de proceso. • No manipular utensilios o alimentos luego de limpiar mesas o lavar platos sucios, sin antes lavarse las manos. • No ir al baño con el delantal.	

PROCEDIMIENTO:	ACTIVIDAD: LAVADO DE MANO
RESPONSABLE: TODOS LOS MANIPULADORES	
IMPLEMENTOS: Agua (preferiblemente caliente) jabón líquido bactericida, toallas de papel, cepillo de uñas, cesto de basura.	
FRECUENCIA: Al entrar al establecimiento o área de proceso. Luego de ir al baño. Luego de tocar áreas infectadas o insalubres. Antes de manipular equipos y utensilios limpios. Luego de toser, estornudar. Luego de manipular alimentos crudos de origen animal o verduras y hortalizas sucias. Luego de tocarse las orejas, la boca, la barba, los ojos, la cara, la nariz, el pelo. Luego de tocar equipos, superficies de trabajo, ropa, trapos o traperos que estén sucios. Luego de fumar, comer o beber. Luego de limpiar y fregar utensilios usados o sucios.	
PROCEDIMIENTO: • Remangarse, subir las mangas de la camisa hasta el codo. • Abrir el grifo con la mano menos sucia. • Enjabonar el cepillo de uñas con solución jabonosa bactericida suave. • Cepillarse las uñas, mojar el cepillo y cepillar una de las manos (se debe llegar debajo de las uñas. • Hacer lo mismo con la otra mano. • Enjuagar el cepillo de uñas y dejarlo con las cerdas para arriba. • Enjabonarse abundantemente las manos y antebrazos (tiempo aprox.:20 segundos, el jabón debe producir una cantidad abundante de espuma con el agua). • Asegúrese que no queden restos de jabón. • Seque manos y antebrazos con toallas de papel o secador de aire caliente. • Cierre el grifo sin tocarlo con las manos limpias con la misma toalla de papel.	

PROGRAMA DE RESIDUOS SOLIDOS

- Básicamente en el establecimiento se generan los siguientes tipos de residuos: restos de comida, restos de grasa, papel, plástico, polvo, etc. Por ello es importante manejar estos residuos de manera independiente, para contribuir con la conservación del medio ambiente. Esto quiere decir que los residuos inorgánicos se deben manejar y colocar aparte de los orgánicos.
- Son residuos orgánicos: restos de comida, grasa, huesos, cascaras de hortalizas, frutas y verduras, etc.
- Son residuos reciclables: vidrio, papel, plástico, icopor, etc.

Por lo tanto en el establecimiento es obligatorio ejercer unas buenas prácticas para el tratamiento de los desperdicios y la basura. No todos los establecimientos de alimentos no generan el mismo volumen de desperdicios, por lo tanto, cuanto mayor sea la producción, requerirá tratamientos especiales.

Buenas prácticas en el manejo de los residuos:

- Sacar los contenedores de basura del área de manipulación de alimentos antes de que estén completamente llenos (2/3 de su volumen).
- Cuidar que todos los contenedores de basura tengan su tapa correspondiente. Usar bolsas resistentes para contener la basura.

- Limpiar y desinfectar los contenedores todos los días, al cierre de las operaciones. Lavarse las manos una vez terminada la operación del manejo de residuos.

Como fundamento teórico del programa de Manejo de Residuos Sólidos en el establecimiento, a continuación se describen los procedimientos que se desarrollan de manera rutinaria y consiente por parte de la persona designada para realizar esta labor.

***TABLA N/ 6*: PROCESO RECOLECCION DERESIDUOS SOLIDOS**

OPERACION	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
RECOLLECIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS: (residuos de grasa, carne, cascaras, residuos de comida, escamas, etc.) **RECOLECCION DE RESIDUOS INORGANICOS** (empaques de plástico, cartón, aluminio o lata, tarros plásticos o metálicos, bolsas de plástico o papel)	Diario al inicio y al final de la jornada	Recipiente plástico con tapa, bolsas plásticas.	• Depositar los residuos orgánicos e inorgánicos en bolsas adecuadas para su contenido y ubicar estas en los recipientes respectivos debidamente separados y ubicados en una zona anexa al área de establecimiento. • Mantener los recipientes con su respectiva tapa. • Entregar las respectivas bolsas diferenciadas según el tipo de residuos (orgánico o inorgánico) al carro recolector a la hora precisa en que pasa por el lugar para evitar dejarlos en la vía. • Recolección por el personal externo para su disposición final en relleno sanitario o para procesos de reciclaje.
OBSERVACIONES: • Los recipientes para el manejo de los residuos deben estar en perfecto estado de mantenimiento y limpieza. • Para el papel higiénico usar bolsas exclusivas para su entrega.			
***** EL ACEITE USADO debe recolectarse en un recipiente plástico y entregarse a la empresa recolectora. No arrojar al sifón, a la basura o a la tierra directamente.**			

PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

El control de plagas

En programa nos referiremos a las plagas o aquellos animales que, en contacto con los alimentos, producen su alteración o contaminación, o que simplemente resultan molestos.

Plagas habituales...

Las plagas más comunes en los locales de manipulación de alimentos y que se deben controlar son:

- Roedores, tales como ratas y ratones.
- Insectos, como moscas, cucarachas, hormigas, gorgojos.
- Pájaros, como palomas o gorriones.

En un establecimiento de preparación de alimentos se crean los hábitats propios para que interaccionen los microorganismos y las plagas en general, factor que desencadena situaciones de riesgo para los alimentos, los manipuladores y por supuesto para el consumidor final por deterioro del producto, por contaminación o alteración. En cualquier caso, las plagas deben controlarse para prevenir la difusión de enfermedades, para impedir la perdida material de alimentos y para cumplir las normas sanitarias al respecto.

¿Qué se hace en el establecimiento para controlar las plagas En el establecimiento se tiene implementado dos formas eficaces para el control efectivo de las plagas:

- **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

Las medidas preventivas están orientadas a impedir la aparición y proliferación de estas plagas, por medio de la implementación de programas de control integral que incluyen estrategias de gestión ambiental, porque un ambiente deteriorado presenta las condiciones óptimas para su reproducción.

Estas medidas **EVITARAN** que las plagas hagan presencia permanente en el establecimiento:

- Se hará mantenimiento continuado de instalaciones físicas y sanitarias (se revisara **TODOS** los días el estado de sifones, rejillas, anjeos, techos falsos, y se protegen todas las aberturas y grietas que puedan existir en el local).
- Se mantendrá todo el tiempo posible el orden dentro del establecimiento.
- No se permitirá el ingreso y permanencia en el establecimiento de perros, gatos o cualquier otro animal (mascotas)

Se aplicaran las Buenas Prácticas de Almacenamiento de los alimentos y materias primas que se manejan en el establecimiento.

- Se mantendrá todo el tiempo una buena iluminación dentro del establecimiento.
- Todos los recipientes recolectores de residuos se taparan adecuadamente y se colocaran en un lugar que se pueda lavar y eliminar la basura que pueda caer.
- Se procurara ubicar los equipos alejados de paredes y con cierta distancia entre éste y el piso para facilitar la inspección.
- Se eliminara de forma permanente las acumulaciones de basura y/o materiales o elementos que se usen. Mantenga el orden en todas las áreas.
- Se protegerán debidamente todos los alimentos que se expendan en el lugar.
- Se desarrollara **TODOS LOS DIAS** y de manera eficaz los procedimientos de **limpieza** y **desinfección** para todos los aspectos.

MEDIDAS CORRECTIVAS:

Se aplicaran cuando las medidas preventivas hayan fallado y sea evidente la presencia de cualquier tipo de plaga en el establecimiento. Se deberá hacer un control activo través de métodos físicos (instalando aparatos de electrocución, ultrasonido) o métodos químicos (usando insecticidas o raticidas, por ejemplo).

Cuando haya necesidad de utilizar productos químicos para el control de plagas, primero se deberá hacer un análisis detallado del tipo de plaga para determinar cuál es el producto más apropiado, el método de aplicación, la dosis, etc.

¿QUIEN DEBE HACER EL CONTROL DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO?

Para el control domestico de moscas y cucarachas especialmente, en el establecimiento se usaran productos comerciales de baja toxicidad y de efecto inmediato, cuyos recipientes, después de usarse, deberán ser descartados y no se almacenaran dentro del establecimiento. Estos productos únicamente serán manipulados por personas responsables, quienes deberán cumplir con todos los requisitos de bioseguridad y usaran una dotación apropiada para esta labor (guantes, gafas, mascarilla, overol impermeable, casco protector).

Si la infestación es grande y no se tiene un conocimiento pleno del control integrado de plagas, este procedimiento deberá contratarse con personal o empresas autorizadas. Los métodos utilizados para el control químico de plagas han de garantizar su inocuidad para los productos alimenticios. Para hacer la fumigación, en cualquiera de los dos casos se requiere que el establecimiento no esté funcionando y los alimentos o materias primas no estén expuestos de ninguna manera. Esta labor se deberá realizar en horas de la noche o cuando no haya actividad alguna dentro del establecimiento.

La empresa que realice la fumigación deberá garantizar la efectividad de la actividad realizada dejando constancia escrita o CERTIFICADO DE CONTROL DE PLAGAS en el que se indique la ficha técnica de los insumos o productos y se determinen las medidas preventivas en la aplicación. Después de efectuarse una fumigación se deberá lavar todo el equipo y los pisos antes de iniciar el procesamiento o expendio de alimentos.

La frecuencia de las fumigaciones estará determinada por la presencia de plagas en el establecimiento.

PROGRAMA CONTROL CALIDAD AGUA

El agua suministrada por las empresas de Acueducto de las diferentes plantas de tratamiento del municipio, deben cumplir con los estándares de calidad establecidos en la resolución 2115 del 2007 del ministerio de protección social, quien es el ente que reglamenta los parámetros de calidad para consumo humano.

En los establecimientos donde se manipulen alimentos velarán que la calidad de este recurso se mantenga bajo los estándares de calidad, con el fin de evitar la proliferación de microrganismos tales como bacterias, protozoos, virus o helmintos que son causantes de las enfermedades entéricas.

Con este fin se elaboró un programa de mantenimiento, limpieza y desinfección del tanque (s) de almacenamiento en forma periódica garantizando de esta manera las condiciones seguras para los usuarios.

Antes de iniciar el proceso de limpieza y desinfección de debe tener en cuenta el Manejo del cloro y compuestos del mismo como desinfectante, Descripción, Desventajas, Modo de acción, nivel de acción, actividad microbicida, usos, rotulado de las soluciones para el producto por parte del fabricante, almacenamiento y envasado del hipoclorito de sodio, los recipientes, preparación y uso de las soluciones del hipoclorito de sodio.

Manejo del cloro y sus compuestos como desinfectante

- **Descripción:** Los hipocloritos son los desinfectantes más ampliamente utilizados de los compuestos clorados, están disponibles como líquidos (El: hipoclorito de sodio) o sólido (Ej : hipoclorito de calcio). Tienen un amplio espectro de actividad microbiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son baratos y de acción rápida y tienen una incidencia baja de toxicidad.
- **Desventajas de los hipocloritos**: incluye la corrosividad de los metales en altas concentraciones (500 ppm), la inactivación por materia orgánica, decoloración o " blanqueo " de las telas, generación de gas tóxico cuando se mescla con amonfaco o ácido (Ej: los agentes de limpieza).
- **Modo de acción**: Oxidación de enzimas sulfhidrilo y de aminoácidos cloración de anillos de aminoácidos; pérdida de contenido intracelular, disminución del suministro de nutrientes,

inhibición de las síntesis de proteínas, reducción del suministro de oxígeno, producción disminuida del adenosintrifosfato, ruptura del DNA.

- **Nivel de acción :** intermedio
- **Actividad microbicida:** Bactericidas, fungicidas, esporicidas, tuberculicida y virivicida.
- **Dilución:** Para la preparación del hipoclorito de sodio se requiere uso de agua, la preparación debe hacerse cada doce horas.
- **Rotulado de las soluciones para el producto por parte del fabricante:** El rótulo de los envases debe llevar la siguiente información de manera clara con letra legible y caracteres indelebles.

1. Nombre del producto o marca registrada.
2. Nombre y dirección del fabricante.
3. Identificación del lote y fecha de envase.
4. Las palabras hipoclorito de sodio concentración.
5. El contenido neto en mililitros.
6. La leyenda guárdese en lugar fresco y evítese la exposición directa a la luz solar.
7. La leyenda manténgase fuera del alcance de los niños. En caso de ingestión, salpicaduras inhalación consultar al médico inmediatamente.
8. La leyenda: utilice elementos de protección individual para su protección.
9. La frase no almacene, ni mezcle con productos amoniacales, ni ácidos.

- **Almacenamiento y en vasado del hipoclorito de sodio :**

- Almacenar en sitios con ventilación adecuada, el piso debe ser incombustible e impermeable.
- Almacenar protegido de la luz y a una temperatura no inferior a 30°C y los recipientes deben estar bien cerrados, no exponer a la luz solar.
- Utilice equipo de transferencia (embudos plásticos, buretas de plástico) resistentes a la corrosión, No utilice elementos metálicos.

Los recipientes para el almacenamiento de hipoclorito de sodio deben tener las siguientes características:

- Envases plásticos de polietileno de alta densidad.
- No traslucidos, opacos.
- El recipiente debe ser exclusivo para el producto.
- Purgar o enjuagar previamente el recipiente con la solución de hipoclorito de sodio a ser envasada, NO lavar ni con agua y jabón.
- El recipiente NO debe haber contenido ningún tipo de sustancias químicas o de consumo humano.
- El tipo de vida útil debe ser establecido por la institución, desechar y cambiar en caso de deterioro del envase.